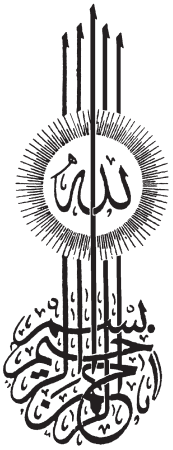

بسم الله الرحمن الرحيم

دليل

كتابة الرسائل العلمية

بجامعة الملك عبدالعزيز

١٤٣٠هـ (٢٠٠٩م)

إعداد
عمادة الدراسات العليا

مركز النشر العلمي
جامعة الملك عبد العزيز
ص ب : ٨٠٢٠٠ - جدة : ٢١٥٨٩
المملكة العربية السعودية

لجنة الإعداد

أ.د. عدنان بن حمزة زاهد
د. حمدان عطية الزهراني
د. عادل سليمان الكومي
أ.د. محمد أمين عبدالصمد مرغلاني
أ.د. حسام عبدالمحسن العنقري
د.سامي محمد حلواني

© جامعة الملك عبدالعزيز ١٤٣٠هـ (٢٠٠٩م)

جميع حقوق الطبع محفوظة .

الطبعة الأولى : ١٤٣٠هـ (٢٠٠٩م)

جامعة الملك عبدالعزيز - مركز النشر العلمي ، ١٤٢٩هـ.

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

الكومي ، عادل بن سليمان

دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز ١٤٢٩هـ. -

٢٠٠٩م. / عادل بن سليمان الكومي ؛ محمد امين بن عبدالصمد

مرغلاني .- جدة ، ١٤٢٩هـ.

. .ص ؛ ..سم

ردمك : ٩-٤٩٤-٠٦-٩٩٦٠-٩٧٨

١- الرسائل الجامعية - طرق البحث أ.د.مرغلاني ، محمد أمين بن

عبدالصمد (مؤلف مشارك) ب.العنوان

ديوي ٠٠١,٤٢ ١٤٢٩/٥٠٣٦

رقم الإيداع: ١٤٢٩/٥٠٣٦

ردمك: ٩-٤٩٤-٠٦-٩٩٦٠-٩٧٨

تصدير

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على النبي الأمين، وعلى آله وصحابته ومَن اتّبع هديه إلى يوم الدين .... وبعد:

إن الإنتاج الفكري هو خلاصة الفكر الإنساني، وما توصّل إليه هذا الفكر من خلال الاطلاع والبحث والتجريب والخبرات لابد أن يُدوَّن، وأن يُنشر حتى يصل إلى متلقيه؛ ولذا كان لابد من إيجاد سبيل فعال لإيصال هذا الإنتاج الفكري إلى المتلقي. وهو بلاشك إنتاج يضيف الكثير إلى الوعاء المعرفي بكل أنماطه، للوصول بالمجتمع إلى مجتمع المعرفة، وبخاصة في هذا العصر الذي تفجرت فيه المعلومات بصورة واسعة وفي الوقت نفسه عميقة. ولا يكون ذلك إلا بالتوثيق العلمي وخزن المعلومات وكلاهما يخضع لمعايير مستمدة من مناهج الكتابة العلمية، إذ تعد أولى مراحل توصيل الإنتاج الفكري.

لذا يسرني أن أضع "دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز" بعد تحديثه، بين يدي أبنائي وبناتي طلاب وطالبات الدراسات العليا بالجامعة، ليكون عونًا لهم على إعداد رسائلهم وموجِّهًا لهم في كتابتها.

والعمل الذي بين أيدينا، هو عملٌ شاملٌ متكامل، صاغه مؤلفوه ليكون منهجًا يستهدي به طلاب وطالبات الدراسات العليا بالجامعة في كتابة رسائلهم العلمية في جميع مراحلها. وقد جاء مشتملاً على كل ما يتوجّب على طالب (وطالبة) الدراسات العليا أن يتناوله عند كتابة رسالته، من تبويب، وصياغة، وأسلوب، وترقيم، واستشهاد، وتوثيق، ....، إلى غير ذلك من مقومات الكتابة العلمية، انتهاءً بكيفية طباعة الرسالة، وتجليدها، وتقديمها للحصول على الدرجة العلمية.

وإنني إذ أتوجه بالشكر العميق إلى عمادة الدراسات العليا على هذا الإنجاز الطيب، فإنني أرجو من أبنائنا وبناتنا طلاب وطالبات الدراسات العليا والزملاء والزميلات المشرفين والمشرفات على الرسائل الجامعية الاطلاع على هذا الدليل، والالتزام بما جاء فيه من قواعد وإرشادات وأمثلة في أسلوب الكتابة والتوثيق. وأتمنى لعمادة الدراسات العليا المزيد من الإنجازات الطيبة.

والله أسأل أن يوفق أبناءنا وبناتنا طلاب وطالبات الدراسات العليا لما فيه كل الخير لهم، ولوطنهم، إنه نعم المولى، والهادي إلى سواء السبيل،،،

مدير الجامعة

أ.د. أسامة بن صادق طيب

تقديم

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد ...

الرسالة الجامعية هي عمل علمي ووثيقة يتقدم بها طالب الدراسات العليا للحصول على درجة علمية أو لاستكمال متطلبات الحصول على هذه الدرجة. والرسالة العلمية محصلة لعمل دءوب وفقًا لمناهج البحث العلمي، حيث تظهر فيها مراحل الدراسة منذ أن كانت فكرة مرورًا بما فعله السابقون في هذا المضمار إلى أن أصبحت نتائج موثقة ومرتبة بطريقة متعارف عليها بين أهل الاختصاص، وتكون تقريرًا علميًا يقدمه الدارس بشكل وأسلوب تحدده الجامعة التي ستمنحه الدرجة العلمية.

وكل جامعة تصبو لأن تكون جميع رسائلها على نسق واحد كما هو متبع في إخراج الرسائل. ومن أجل ذلك تُصدر الجامعات المرموقة لطلابها ودارسيها دليلاً لكتابة الرسائل قابلاً للتطوير لمواكبة المستجدات الحديثة، وبناء نمط يتم الالتزام به في أبحاث ورسائل الجامعة كافة.

ولقد كانت جامعة الملك عبدالعزيز سباقة في ذلك فأخرجت "دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز" منذ أكثر من اثني عشر عامًا وبُذل فيه جهد كبير يستحق مؤلفوه الشكر الجزيل. ولكنه اشتمل على تفصيلات كثيرة، مما جعله طويلاً جدًا حتى إن بعض كليات الجامعة أخذت على عاتقها عمل دليل خاص لطلابها يقتصر على المعلومات الهامة المطلوب التعرّف عليها، ومن ثم اتباعها في كتابة الرسائل، ولذلك أصبح من الأهمية بمكان عمل دليل شامل لجميع كليات الجامعة، يقتصر على المعلومات والبيانات الهامة التي تحتاجها جميع التخصصات أو الكليات دون إسهاب ممل أو اختصار مخل، ولذلك يسرني أن أقدم "دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز" بعد تحديثه وإعادة إخراجه للمرة الثانية في عام ١٤٣٠هـ.

ويأتي هذا الإصدار في وقت تم فيه تعميم برامج الماجستير بمختلف كليات الجامعة وأقسامها العلمية، وتسعى الجامعة سعيًا حثيثًا لتعميم برامج الدكتوراه بالقدر نفسه، حيث تم إنشاء عدد من برامج الدكتوراه في بعض كليات الجامعة، وستشهد الأعوام القادمة بمشيئة الله مزيدًا من البرامج حتى تعم كل كليات الجامعة.

وبهذه المناسبة يطيب لي أن أشيد باللجنة التي أسهمت في إعداد وإصدار هذا الدليل وأخص بالشكر سعادة الأستاذ الدكتور عدنان بن حمزة زاهد عميد الدراسات العليا رئيس اللجنة المكلفة بإعداد هذا الدليل وجميع أعضاء اللجنة على ما بذلوه من جهد ملموس في هذا السبيل.

والله ولي التوفيق؛؛؛

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أ.د. عبدالله بن عمر بافيل

مقدمة

الحمد لله الذي علّم بالقلم، علَّم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على نبي الهُدى وخير الورى، وعلى آله وأصحابه، ومن بأثره اقتفى، وبعد ...

فها نحن نضع دليل "كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز" بين يدي طلاب وطالبات الدراسات العليا بعد تحديثه، ليكون دليلاً يهتدون به في أثناء كتابة رسائلهم.

كان الهدف الأول من هذا الدليل تسهيل الطريق للطلاب والطالبات، لاسيما مع ما نراه من تباين أو تناقض، أحيانًا، بين الباحثين في كتابة البحوث العلمية، فأردنا أن نختصر عليهم المهمة ونقدّم لهم عُصارة جُهدنا في ما رأيناه أفضل طريقة وأصوب أسلوب. أما الهدف الثاني فكان من أجل توحيد الرسائل العلمية في جامعة الملك عبدالعزيز لتظهر في شكل علمي متميّز تنفرد به الجامعة. ولأن الجامعة تحوي تخصصات متعددة نظرية وتطبيقية وأدبية وعلمية وغيرها؛ فقد حاولنا في هذا الإصدار أن نقدم دليلاً جامعًا يستفاد به في جميع التخصصات.

وقد لوحظ على دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز، والذي طبع عام ١٤١٧هـ باحتوائه على كم كبير من المعلومات وبشيء من التفصيل، ولم يتضمن طريقة توثيق مصادر المعلومات المتاحة على شبكة الإنترنت وكيفية كتابتها.

إضافة إلى ما سبق كان من الضروري إعادة إخراج الدليل لتحديث بعض المعلومات لتتوافق مع قرارات مجلس عمادة الدراسات العليا، والتي أُقرت بعد إصدار الدليل الموجود حاليًا، إذ إنه طبع قبل إنشاء العمادة، مثل: عدد النسخ الورقية المطلوبة بعد إجازة الرسالة من لجنة المناقشة واعتماد الدرجة العلمية، وكذلك وضع الرسالة على قرص مرن، وعدد الأقراص المطلوبة حتى يسهل تبادلها مع الجامعات أو إتاحتها على شبكة المعلومات الدولية ليمكن الرجوع إليها بسهولة ويسر، مما يؤدي إلى زيادة عدد الزائرين لموقع الجامعة، وهذا يساعد في الوصول بالجامعة إلى العالمية، إذ إن عدد الزائرين يعد أحد المعايير التي تؤخذ في الحسبان في هذا المجال.

ويوضح الدليل الحالي جميع عناصر "الرسالة" الجامعية، كما يساعد طلاب الدراسات العليا على الإلمام بقواعد الكتابة العلمية والالتزام بها، واتباع المنهجية العلمية.

وقد تم تنظيم محتويات هذا الدليل في أقسام سبعة هي:

القسم الأول: عام

القسم الثاني: تبويب الرسالة

القسم الثالث: الاقتباس

القسم الرابع: توثيق الاستشهاد

القسم الخامس: المراجع

القسم السادس: الجداول والأشكال

القسم السابع: طباعة الرسالة وتجليدها وتقديمها

ولا يسعني إلا أن أقدم أجزل الشكر وأوفاه إلى معالي مدير الجامعة أ.د. أسامة بن صادق طيب، على دعمه الدائم لعمادة الدراسات العليا، وسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي أ.د. عبدالله بن عمر بافيل على جهوده البيِّنة في دعم الدراسات العليا وبرامجها.

وأشكر زملائي أعضاء اللجنة، الذين أسهموا في إعداد هذا الدليل وإخراجه بالمظهر اللائق، وهم: د. حمدان بن عطية الزهراني (أمين اللجنة)، و د. حسام بن عبدالمحسن العنقري، و د. سامي بن محمد حلواني، و أ.د. محمد أمين بن عبدالصمد مرغلاني، و د. عادل بن سليمان الكومي.

وتأمل عمادة الدراسات العليا من الأفاضل أعضاء هيئة التدريس وأبنائنا وبناتنا في الدراسات العليا تزويد العمادة بأية ملاحظات أو قصور حول الدليل، لأخذها بعين الاعتبار عند إعادة طباعته في المستقبل.

أسأل الله العظيم أن يجعل هذا الدليل عونًا لأبنائنا وبناتنا طلاب وطالبات الدراسات العليا، ومنيرًا لهم في إعداد رسائلهم، ونسأله سبحانه أن ينفع به، وأن يوفقنا جميعًا لما فيه خير هذه الجامعة وخير هذا الوطن.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

عميد الدراسات العليا

أ.د. عدنان بن حمزة محمد زاهد

المحتويات

تصدير ..... هـ

تقديم ..... ز

مقدمة ..... ط

القسم الأول : عـــام ١

- تعريفات ٣
- أهداف الرسالة ٤
- الرسالة الجيدة ٤
- لغة الرسالة ٥

القسم الثاني : تبويب الرسالة ٧

- أولاً : الأوائل ٩
- ثانيًا : المتن ٣٠
- ثالثًا : اللواحق ٣٣

القسم الثالث : الاقتباس ٣٥

القسم الرابع : توثيق الاستشهاد ٣٩

- أولاً : نظام الاسم / تاريخ ٤١
- ثانيًا : النظام المرقم ٤٣
- ثانيًا : نظام الحواشي ٤٤

القسم الخامس : المراجع ٥١

القسم السادس : الجداول والأشكال ٥٧

- أولاً : الجداول ٥٩

- ثانيًا : الأشكال ٦٢

القسم السابع : طباعة الرسالة وتجليدها وتقديمها ٦٥

- أولاً : وسائل الكتابة ونوعية الورق ٦٧
- ثانيًا : مواصفات النَّسخ ٦٧
- ثالثًا : الحروف ٦٨
- رابعًا : ترقيم الرسالة ٧٣
- خامسًا : تجليد الرسالة ٧٣
- سادسًا : تقديم الرسالة ٧٧

قائمة النماذج

نموذج رقم (١) صفحة البسملة ١٠
نموذج رقم (١-١) صفحة البسملة ١١
نموذج رقم (٢) صفحة العنوان الداخلية باللغة العربية ١٢
نموذج رقم (٣) صفحة العنوان الداخلية باللغة الإنجليزية ١٣
نموذج رقم (٤) صفحة اعتماد الرسالة باللغة العربية ١٦
نموذج رقم (٥) صفحة اعتماد الرسالة باللغة الإنجليزية ١٧
نموذج رقم (٦) صفحة الإهداء باللغة العربية ١٨
نموذج رقم (٧) صفحة الإهداء باللغة الإنجليزية ١٩
نموذج رقم (٨) صفحة قائمة المحتويات باللغة العربية ٢١
نموذج رقم (٩) صفحة قائمة المحتويات باللغة الإنجليزية ٢٣
نموذج رقم (١٠) قائمة الجداول باللغة العربية ترقيم تفصيلي ٢٤
نموذج رقم (١١) قائمة الجداول باللغة الإنجليزية ترقيم تفصيلي ٢٥
نموذج رقم (١٢) قائمة الأشكال باللغة العربية ترقيم تفصيلي ٢٦
نموذج رقم (١٣) قائمة الأشكال باللغة الإنجليزية ترقيم تفصيلي ٢٧
نموذج رقم (١٤) قائمة الرموز والمصطلحات باللغة العربية ٢٨
نموذج رقم (١٥) قائمة الرموز والمصطلحات باللغة الإنجليزية ٢٩
نموذج رقم (١٦) كتابة وترقيم الجداول باللغة العربية ٦٠
نموذج رقم (١٧) كتابة وترقيم الجداول باللغة الإنجليزية ٦١
نموذج رقم (١٨) ترقيم الأشكال باللغة العربية ٦٤
نموذج رقم (١٩) ترقيم الأشكال باللغة الإنجليزية ٦٤
نموذج رقم (٢٠) كتابة المراجع باللغة العربية ٦٩
نموذج رقم (٢١) كتابة المراجع باللغة الإنجليزية ٧٠
نموذج رقم (٢٢) الفصول والعناوين الفرعية باللغة العربية ٧١
نموذج رقم (٢٣) الفصول والعناوين الفرعية باللغة الإنجليزية ٧٢
نموذج رقم (٢٤) نمط الغلافين الخارجيين وكعب الرسالة باللغة العربية ٧٥
نموذج رقم (٢٥) نمط الغلافين الخارجيين وكعب الرسالة باللغة الإنجليزية ٧٦

القسم الأول

عـــــــام

- تعريفات
- أهداف الرسالة
- الرسالة الجيدة
- لغة الرسالة

القســـم الأول : عـــــام

تعريفات

دراسة الماجستير والدكتوراه

١ - دراسة الماجستير والدكتوراه هى جزءٌ من تعلُّم طالب الدراسات العليا ليكون فردًا متبصرًا ، أي يكون فردًا يتميز بالمقدرة على التعرف على المشكلات المهمة ، ودراستها ، وتحليل النتائج التي يتوصل إليها ، وربطها بالمفاهيم أو المسائل المهمة ، وتوصيل استنتاجاته إلى الآخرين بلغة سليمة وبأسلوب واضح وطرح موضوعي.

٢ - تُجرى دراسة الماجستير والدكتوراه لتكون دليلاً على قدرة طالب الدراسات العليا على إجراء دراسة منطقية لها أهميتها في مجال تخصصه ، وأن يعرض نتائجه بأسلوب مُدرك ومفهوم.

الرســالة

الرسالة هي عملٌ علميٌّ يتقدم به الباحث للحصول على درجة علمية معينة ، أو لاستكمال متطلبات الحصول على هذه الدرجة . وتُمثل الرسالة تقريرًا وافيًا يقدمه الباحث عن عمل تَعهَّده وأتمَّه وفقًا لمناهج البحث العلمي المتعارف عليها.

رسالة الماجستير

١ - رسالة الماجستير (Master's Thesis) هي محصلة دراسة علمية أومهنية يجريها طالب الدراسات العليا في مستوى درجة الماجستير، وهي عادة وثيقة تُقدم في شكل وأسلوب تحدده الجامعة المختصة.

٢ - رسالة الماجستير يجب أن تُظهر بجلاء قدرة طالب الدراسات العليا على استخدام طرق البحث المناسبة، وتنظيم المعلومات الأولية والثانوية في كلٍّ ذي معنى، وعرض النتائج بأسلوب نثْري واقعي تحت إشراف أكاديمي مناسب.

رسالة الدكتوراه

١ - رسالة الدكتوراه (Ph. D. Dissertation) هي محصلة دراسة يُجريها طالب الدراسات العليا في مستوى درجة الدكتوراه ، وتتميز عن دراسة الماجستير أساسًا بمعالجة علمية ومهنية أعمق ،

وشُمولية أوسع ، ونضج أكثر لموضوع الدراسة ، وذلك تحت إشراف أكاديمي مناسب.

٢ - تمثل رسالة الدكتوراه بحثًا مستقلاً مبتكرًا في مجال التخصص. والرسالة لا تكون ذات جدوى إن لم تُضف إلى المجال المعرفي المطروق إضافة جديدة ، سواء أكانت علمية أو مهنية، هذه الإضافة المعرفية قد تكون نتيجة لدراسة مواد لم يسبق تناولها ، أو نتيجة لإعادة فحص مواد تقليدية من خلال تقنيات جديدة أو من وجهات نظر جديدة. ويجب أن يكون مشروع البحث ومجاله من الثراء والعمق بما يكفي لاختبار قدرة طالب الدراسات العليا على إجراء بحوث أخرى مستقلاً بذاته ، كما يجب أن تؤكد على تَمكُّنه من المهارات اللازمة لإجراء مثل هذه البحوث.

أهداف الرسالة

١ - البحث العلمي ، هو عملية فكرية منظمة يقوم بها شخص يسمى (الباحث) ، من أجل دراسة الحقائق في شأن مسألة أو مشكلة معينة تسمى (موضوع البحث) ، باتباع طريقة علمية منظمة تسمى (منهج البحث) ، بغية الوصول إلى حلول ملائمة للعلاج، أو إلى نتائج صالحة للتعميم على المشكلات المماثلة تسمى (نتائج البحث) .

٢ - الرسالة هي محصلة تجربة عقلية مثيرة يخوضها طالب الدراسات العليا، ويكون قادرًا على وصفها كتابة ، وسيكسبه هذا الوصف خبرة لا يكتسبها إلا من خلال هذا الطريق ، والتي من خلالها يتمكن من :

٢-١ التعرف على العلاقات الواضحة بين المتغيرات المُعالجة ، وبين درجة أهمية أدائها.

٢-٢ اكتساب خبرة ممارسة العمل العلمي.

٢-٣ التنافس العلمي.

٢-٤ الإضافة إلى المعرفة.

الرسالة الجيـــــدة

ركائز الرســالة الجيــدة

١ - الاطلاع الواسع من جانب طالب الدراسات العليا على موضوع رسالته في كل مصادرها وبكل الوسائل والسبل المتاحة ، والوقوف على كل ما يتصل به من موضوعات في مختلف أوعية المعلومات ، والتأكد من أن الموضوع المطروح والمقترح للدراسة موضوع بكر ، لم يُتناول بعد حتى لايضيع جهده في الوصول إلى نتائج يكون غيره قد سبقه إليها.

٢ - فهم أراء الغير فهمًا صحيحًا دقيقًا لا لَبْس فيه ، مع الدقة والأمانة في نقل آرائهم أو ترجمتها بما يضمن عدم تحريفها .

٣ - تقويم آراء الآخرين بوضعها موضع النقد وعدم الذهاب إلى أنها من المسلمات.

٤ - التوصل إلى ابتكار علمي يُضيف جديدًا إلى مجال تخصص الباحث.

٥ - ترتيب المادة التي يتوصل إليها ترتيبًا منطقيًا جديدًا.

٦ - استنتاج أسباب جديدة لحقائق قديمة.

٧ - تكوين موضوع منظَّم من مواد متناثرة غير مترابطة.

٨ - إجراء المقارنات واستخلاص النتائج منها.

٩ - الكشف عن كل ما هو جديد حول موضوع الرسالة.

١٠- عدم احتواء الرسالة إلا على كل ما هو جديد ووثيق الصلة بالموضوع فقط ، مع البعد عن حشو الرسالة بكل ما يجمع من معلومات من قريب أو بعيد.

شروط الرسالة الجيدة

١ - أن يكون موضوعها مما يهم قطاعًا مناسبًا من المجتمع ، سواء في الحاضر أو المستقبل.

٢ - أن تعالج مشكلة أو ظاهرة لها أهميتها من وجهة النظر العلمية ، أو التطبيقية ، أو الوطنية، أو الاقتصادية.

٣ - أن تقوم على منهج علمي سليم.

٤ - أن تُرَاعى فيها النواحي الفنية والشكلية ، وأن يكون إخراجها مطابقًا لما هو متعارف عليه علميًّا، وكما هو موضح في الأقسام التالية من هذا الدليل.

لغة الرسالة

١ - في جامعة الملك عبدالعزيز ، تُصاغ الرسائل باللغة العربية ، ومعها ملخص وافٍ باللغة الإنجليزية.

٢ - يجوز كتابة الرسائل باللغة الإنجليزية، عندما تقتضي ذلك طبيعة البحث ، بناء على اقتراح المشرف وموافقة مجلس القسم واعتماد مجلس الكلية ، وفي هذه الحالة يُقدِّم الباحث ملخصًا وافيًا لها باللغة العربية.

القسم الثاني

تبويب الرسالة

• الأوائل • المتن • اللواحق

القســـم الثاني : تبويب الرســـالة

تُبوَّب الرسالة في ثلاثة أقسام رئيسة ، هى على الترتيب :

١ - الأوائل (prelims).

٢ - المتن (text).

٣ - اللواحق (back matter).

وسنتناول كلاًّ منها بالتفصيل فيما يلي :

أولاً : الأوائـــل

وتشتمل على التالي، بالترتيب:

١ - صفحة البسمـلة

جميع أوعية المعلومات التي تصدرها الجامعة تُخصص صفحة كاملة للبسملة التي تُكتب مستقلة (نموذج رقم ١) ، أو تُكتب مع آية قرآنية (اسم السورة ورقم الآية) أو حديث شريف (انظر نموذج رقم ١-١).

٢ - صفحـة العنـوان الداخلية

تضم صفحة العنوان الداخلية (title page) العناصر التالية (انظر النموذجين رقمي ٢ و ٣):

٢-١ عنوان الرسالة (title) : ويكون مختصرًا ومعبرًا عن مضمون الرسالة ، ويليه العنوان الفرعي ، إن وجد .

٢-٢ اسم الباحث (author) ، تحته درجته العلمية إذا كانت الرسالة مقدمة لنيل الدكتوراه.

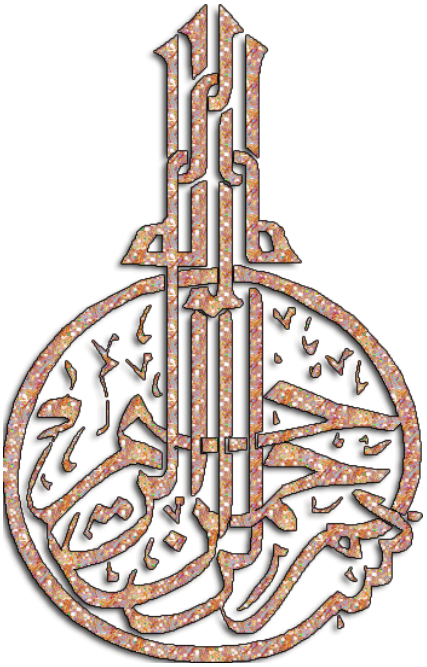
٢-٣ عبارة : " بحث مقدم لنيل درجة الماجستير/ الدكتوراه في (التخصص العام (يُذكر) / التخصص الدقيق (يُذكر)) " .

٢-٤ اسم المشرف (المشرفين) وألقابهم العلمية.

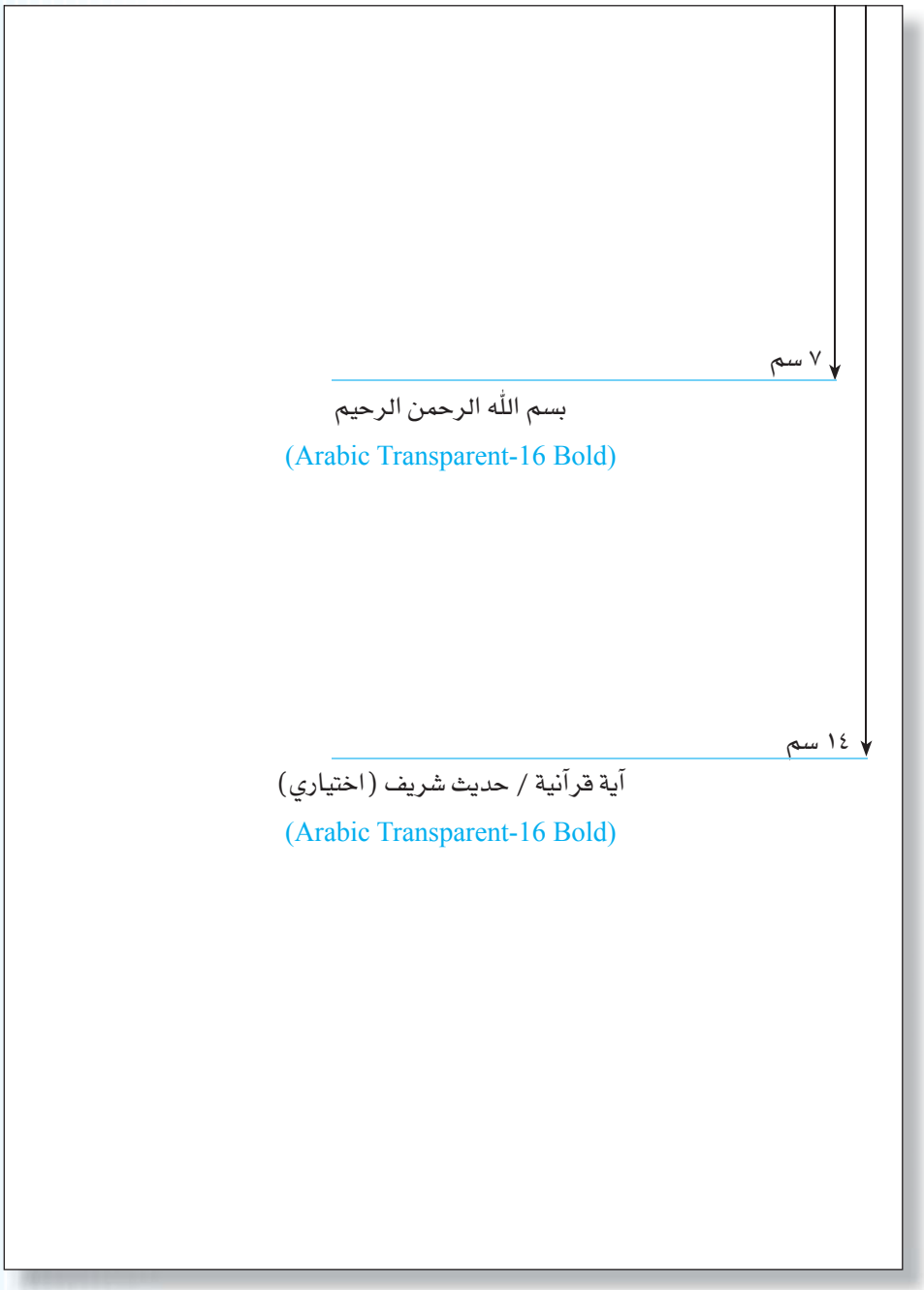
٢-٥ اسم الكلية.

٢-٦ اسم الجامعة – اسم المدينة التي تقع فيها الجامعة (جدة) .

٢-٧ الشهر الذي أجيزت فيه الرسالة من القسم المختص متبوعًا بالسنة (بالهجري والميلادي).



نموذج (١) صفحة البسملة



نموذج (١-١) صفحة البسملة

٥ سم

عنوان الرسالة

(Arabic Transparent-24 Bold)

١٢ سم

اسم معد الرسالة

(Arabic Transparent-20 Bold)

١٦ سم

بحث مقدم لنيل درجة الماجستير/الدكتوراه في العلوم

(التخصص العام/التخصص الدقيق)

(Arabic Transparent-16 Bold)

٢٠ سم

اسم المشرف (أو المشرفين) على الرسالة

(Arabic Transparent-20 Bold)

٢٤ سم

كلية .....

جامعة الملك عبدالعزيز

جدة – المملكة العربية السعودية

شعبان ١٤٢٨ هـ - سبتمبر ٢٠٠٧ م (تاريخ المناقشة)

نموذج (٢) صفحة العنوان الداخلية باللغة العربية

٥ سم

TITLE

(Times New Roman-20 Bold)

١٢ سم

By (Author)

(Times New Roman-14 Bold)

١٦ سم

A thesis submitted for the requirements of the degree
of Master of Science / Doctor of Philosophy [Major Field]

(Times New Roman-12 Bold)

٢٠ سم

Supervised By
Prof. Dr. …….
Dr.……
(Times New Roman-14 Bold)

٢٤ سم

FACULTY OF ……
KING ABDULAZIZ UNIVERSITY
JEDDAH – SAUDI ARABIA
Rajab 1415H – May 1995G

نموذج (٣) صفحة العنوان الداخلية باللغة الإنجليزية

٣- صفحـــة نموذج إجازة الرسالة

(انظر : النموذجين رقمي ٤ و ٥)

٤- صفحة الإهـــداء (اختيارية)

ويوضح النموذجان رقما (٦ و ٧) نمط صفحة الإهـداء ، ويمكن لمعد الرسالة أن يسجل إهداءه للرسالة إلى من يريد بعبارة بسيطة مثل :

هذه الرسالة مهداة إلى.....

ويكون الإهداء باللغة الإنجليزية إن كانت الرسالة محررة باللغة الإنجليزية.

This work is dedicated to ……..

٥- صفحة الشكر والتقدير

صفحة الشكر والتقدير (acknowledgment) : يجب ألا تزيد على صفحة واحدة ، وتعنون على بعد ٥ سم من أعلى الصفحة، وفي منتصف السطر كلمة (شكر وتقدير) بحروف (Arabic Transparent-20 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة العربية أو "ACKNOWLEDGEMENT" بحروف (Times New Roman-14 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة الإنجليزية ، وتحت هذا العنوان بأربعة أسطر تُحرر كلمة موجزة ، وفيها يشكر الباحث المشرفين ومن يدين لهم بفضل في إعداد رسالته.

٦- المستخـــلص

٦-١ المستخلص (abstract) : موجز مختصر للرسالة باللغتين العربية والإنجليزية.

٦-٢ يجب أن يُغطي المستخلص جوانب البحث، بحيث يُغني عن قراءة المتن.

٦-٣ يجب ألا يجاوز ٣٠٠ كلمة في رسالة الماجستير ، و٥٠٠ كلمة في رسالة الدكتوراه.

٦-٤ أن يشمل محتواه النقاط التالية :

- عرضاً دقيقاً للمشكلة موضوع الدراسة ، والهدف من الدراسة ، ومجالها.
- وصفاً موجزاً لمنهج البحث وخُطته.
- أهم النتائج ، مُتضمنة أبرز ما فيها من أهمية أو قصور.
- الخلاصة والتوصيات.

٦-٥ يجب أن يخلو من المراجع ، والجداول ، والأشكال ، والمعادلات ، والصيغ الكيميائية التركيبية ، إلا إذا خَلُصَ البحثُ إلى معادلة رياضية ، أو صيغة كيميائية تركيبية جديدة.

٦-٦ يجوز استخدام الاختصارات والكلمات الأوائلية (acronyms) منعًا للتكرار وتجنبًا لركاكة الأسلوب ، شريطة أن يُعَرَّف المختصر أو الكلمة الأوائلية عند ذكر أيٍّ منهما لأول مرة.

٦-٧ يُعَنون على بعد ٢,٥ سم من أعلى الصفحة وفي منتصف السطر عنوان الرسالة بحروف (Arabic Transparent-20 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة العربية أو بحروف (Times New Roman-14 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة الإنجليزية ، وتحت هذا العنوان بسطرين اسم الباحث ، ثم سطرين كلمة (المستخلص أو Abstract) ، ثم سطرين بداية المستخلص .

٧- قائمة المحتويات

تشتمل قائمة المحتويات (TABLE OF CONTENTS) على عناوين الفصول ، والعناوين الرئيسة المتفرعة عنها ، ثم العناوين الفرعية (الهامشية) ، وأمام كلٍّ منها رقم صفحته (انظر النموذجين رقمي ٨ و ٩).

٨- قائمة الأشكال

وتشمل قائمة الأشكال (LIST OF FIGURES) الرسوم التوضيحية، والبيانية، والخرائط، والصور الفوتوغرافية، وتضم أرقام الأشكال ، وعناوينها، وأمام كلٍّ منها رقم صفحته (انظر النموذجين رقمي ١٠ و ١١).

٩- قائمة الجداول

وتضم قائمة الجداول (LIST OF TABLES) أرقام الجداول ، وعناوينها ، وأمام كلٍّ منها رقم صفحته (انظر النموذجين رقمي ١٢ و ١٣).

١٠- قائمة الرموز والمصطلحات

يبين النموذجان رقما (١٤ و ١٥) نمط صفحة / صفحات قائمة الرموز والمصطلحات، وتعنون على بعد ٥ سم من أعلى الصفحة وفي منتصف السطر، كما يلي : قائمة الرموز والمصطلحات أو "LIST OF SYMBOLS" إذا كانت الرسالة محررة باللغة الإنجليزية ، ويدرج تحته الرموز المستخدمة في الرسالة وبيان مبسط لكل منها .

٥ سم

عنوان الرسالة

(Arabic Transparent-24 Bold)

١٠ سم

إعداد

اسم معد الرسالة

(Arabic Transparent-18 Bold)

١٥ سم

تمت الموافقة على قبول هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات

درجة الماجستير/الدكتوراه في [التخصص العام]

(Arabic Transparent-16 Bold)

١٨ سم

لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

(Arabic Transparent-16 Bold)

	الاسم	المرتبة العلمية	التخصص	التوقيع
عضو داخلي	.....	.....	.....	.....
عضو خارجي	.....	.....	.....	.....
مشرف مشارك	.....	.....	.....	.....
مشرف رئيس	.....	.....	.....	.....

جامعة الملك عبدالعزيز

ربيع الآخر ١٤٢٩ هـ - إبريل ٢٠٠٨ م (تاريخ المناقشة)

نموذج (٤) صفحة اعتماد الرسالة باللغة العربية

٥ سم

TITLE

(Times New Roman-20 Bold)

١٠ سم

By

Author

(Times New Roman-16 Bold)

١٥ سم

This thesis has been approved and accepted in partial fulfillment of the requirements for the degree of Master of Science / Doctor of Philosophy [Major Field]

(Times New Roman-12 Bold)

١٨ سم

EXAMINATION COMMITTEE

(Times New Roman-14 Bold)

	Name	Rank	Field	Signature
Internal Examiner	.....	.....	.....	.....
External Examiner	.....	.....	.....	.....
Co-Advisor	.....	.....	.....	.....
Advisor	.....	.....	.....	.....

KING ABDULAZIZ UNIVERSITY

Rajab 1415H – May 1995G (Date of Defense)

نموذج (٥) صفحة اعتماد الرسالة باللغة الإنجليزية

١٠ سم

إهــداء

(Arabic Transparent-20 Bold)

١٢ سم

إلى.....

نموذج (٦) صفحة الإهداء باللغة العربية

١٠ سم

Dedicated to

(Times New Roman-16 Bold)

١٢ سم

(I wish to acknowledge the .....)

(Times New Roman-12 Bold)

نموذج (٧) صفحة الإهداء باللغة الإنجليزية

٥ سم

قائمة المحتويات

(Arabic Transparent-20 Bold)

٧ سم

نموذج إجازة الرسالة (Arabic Transparent-14 Bold)

الإهداء

شكر وتقدير ..... د

المستخلص ..... هـ

قائمة المحتويات ..... و

قائمة الأشكال ..... ز

قائمة الجداول ..... ح

قائمة الرموز والمصطلحات ..... ط

الفصل الأول : المقدمة ١

١ – موضوع البحث (Arabic Transparent-14 Normal) ٢

٢ – أهمية البحث ٣

٣ – تعريف الدراسات الببليومترية وأهميتها ٧

٣-١ دراسة ملامح وسمات الإنتاج الفكري ٨

٣-٢ دراسة تاريخ العلوم ونشأتها ٩

٣-٣ دراسة الاستخدام الأمثل للمطبوعات ٩

٣-٣-١ دراسة ملامح وسمات الإنتاج الفكري ٩

٣-٣-٢ دراسة تاريخ العلوم ونشأتها ٩

٣-٣-٣ دراسة الاستخدام الأمثل للمطبوعات ١٠

٤ – أهداف البحث ١١
٥ – منهج البحث ١٢

الفصل الثاني : تحليل الإنتاج الفكري في مجال الببليومتريقا ٢١
١. مقدمة ٢٢
٢. مشكلة المعلومات والتعبير عنها ٢٣

الفصل الثالث : المنهج البحثي ٢٥
١ـ مقدمة ٢٥
٢ـ خطة البحث ٢٧
٣ـ جمع البيانات ٢٩
الفصل الرابع : نتائج الدراسة ٤٠
الفصل الخامس : مناقشة النتائج ٥٠
الفصل السادس : الاستنتاجات والتوصيات ٧٠

نموذج (٨) صفحة قائمة المحتويات باللغة العربية

٥ سم

TABLE OF CONTENTS

(Times New Roman-14 Bold)

٧ سم

Examination Committee Approval (Times New Roman-12 Bold)

Dedication

Acknowledgement iv

Abstract v

Table of Contents vi

List of Figures vii

List of Tables viii

List of Symbols and Terminology ix

Chapter I: Introduction

1.1 Cibybtubg Systems Used (Times New Roman-12 normal) 1

1.2 Scintillation Solutions 2

1.3 Standard Scourge 3

1.3.1 Optimization of Water Furor ratio of flour 5

1.3.2 Optimization of Counting Window 8

Chapter II: Methods

2.1 Methods of Calculation 12

2.1.1 Figure of Merit 13

2.1.2 Lower Limit of Detection 15
2.1.3 Rn222 Concentration 17
2.1.3.1 75 M % Zns + 25 M % FeS, Reaction Temperature 350 C, Reaction Time 6 hr..... 19
2.2 Sampling of Spring Water 22
2.3 Samples Counting 25
2.4 Optimization Methods 28

Chapter III: Methodology 30
3.1 Introduction 30
3.2 Research Plan 35
3.3 Data Collection 40

Chapter IV: Results 50
Chapter V: Analysis 60
Chapter VI: Conclusions and Recommendations 70

نموذج (٩) صفحة قائمة المحتويات باللغة الإنجليزية

٥ سم

قائمة الجداول

(Arabic Transparent-20 Bold)

٧ سم

رقم الجدول	عنوان الجدول	
	(Arabic Transparent-14 Bold)	
١-١	تطور نسبة القوى العاملة إلى عدد السكان (١٩٧٠-١٩٨٤م)	٨
١-٢	التوزيع النسبي للقوى العاملة حسب الجنسية (١٩٧٠-١٩٨٥م)	٩
١-٣	الأهمية النسبية للصادرات	٣٤
٣-٢	تطور قيمة الواردات حسب مجموعات السلع (١٩٧٠-١٩٨٥م)	٣٧
٣-٣	تطور نسب كل من الصادرات والواردات	٣٨
٣-٤	النسبة المئوية لتوزيع الناتج المحلي	٣٩
٤-١	تطور أعداد ونسب العمالة حسب النشاط الاقتصادي	٥٥
٤-٢	الناتج المحلي الإجمالي حسب القطاعات الاقتصادية	٥٥

* رقم الجدول وعنوانه ورقم الصفحة كلها تُكتب بخط من نوع (Arabic Transparent-14 Normal)

نموذج (١٠) قائمة الجداول باللغة العربية : ترقيم فصلي

٥ سم

LIST OF TABLES

(Times New Roman-14 Bold)

٧ سم

Table		Page
	(Times New Roman-12 Bold)	
2.1	Correspondence Between Jop and Pop.	23
3.1	Ionization kate Parameters for { a.B x exp [-(B/E)] cm^{-1}}	25
3.2	Transport Parameters in Si.	26
3.3	Dc Breakdown Voltages of a double drift Si impatt With L=1 m. ND=1017 cm^{-2} and NA=9x1016 cm^{-3}	33
3.4	Optimum frequency maximum RF voltage maximum Power density and maximum efficiency with No Optical Illumination.	34
4.1	Operating conditions and components values for the Current-Source-Biased Oscillator.	42
4.2	Operating Conditions and Component Values for the Voltage-Source-Biased Oscillator.	45

* All labels and page numbers should be typed with (Times New Roman-12 normal)

نموذج (١١) قائمة الجداول باللغة الإنجليزية : ترقيم فصلي

٥ سم

قائمة الأشكال

(Arabic Transparent-20 Bold)

٧ سم

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
	(Arabic Transparent-14 Bold)	
١-١	الجزيرة العربية وموقع جبل أدساس	٨
١-٢	خريطة موقع جبل أدساس	٩
١-٣	مقطع الحفرة رقم ٢٠	٣٤
٢-١	مقطع الحفرة رقم ٤٠	٣٧
٢-٢	مقطع الحفرة رقم ٥٦ ف	٣٨
٢-٣	مقطع الحفرة رقم ٥٧ ع	٣٩
٣-١	رسم بياني للعلاقة بين عمق الحفرة ومحتوى الماء	٥٥

* رقم الشكل وعنوانه ورقم الصفحة كلها تُكتب بخط من نوع (Arabic Transparent-14 Normal)

نموذج (١٢) قائمة الأشكال باللغة العربية : ترقيم فصلي

٥ سم

LIST OF FIGURES

(Times New Roman-14 Bold)

٧ سم

Figure **Page**

(Times New Roman-12 Bold)

1.1 Read Diode Structure, Field Distribution and Voltage And Current Waveforms 2

1.2 Voltage and Avalanche Current Waveforms and Back-Bias Effect. 28

1.3 Plated Heat Sink. 33

1.4 Locking Band vs. Locking Gain of a Sub harmonically Optically 42

Injection-Locked IMPATT Oscillator. 50

2.1 Optically Controlled Circuit. 52

2.2 Quantum Efficiency vs. Wavelength of Ge and Si Materials. 54

2.3 Focusing of Laser Beam. 55

3.1 Diode Structure and Its Electric Field Distribution at Dc Breakdown. 58

3.2 Diode Power Generation Density and Efficiency vs. Frequency (Jdc = 15.000 A/cm^2, Jop = 0 A/cm^2, VRF = 8 V. T = 5000K). 62

3.3 Diode Power Generation Density and Efficiency vs. VRF at fopt (Jdc = 15.000 A/cm^2, Jop = 0 A/cm^2, fopt = 75.5 GHz ... T = 5000K). 66

4.1 G-B plot for Various RF Voltages with No, Illumination (Jdc = 15.000 A/cm^2, Jop = 0 A/cm^2. T = 5000K). 70

5.1 Diode Efficiency vs. Frequency at Various Values of RF Voltages. (Jdc = 15.000 A/cm^2, Jop = o A/cm^2. T = 5000K). 75

* All labels and page numbers should be typed with (Times New Roman-12 Normal)

نموذج (١٣) قائمة الأشكال باللغة الإنجليزية : ترقيم فصلي

٥ سم

قائمة الرموز والمصطلحات

(Arabic Transparent-20 Bold)

٧ سم

A	مساحة المقطع بالسنتيمتر المربع.
a	معامل الامتصاص.
a	المقدار الثابت المعرف بالمعادلة رقم (٣-٢٢).
b	المقدار الثابت المعرف بالمعادلة رقم (٣-٢٢).
C	سرعة الضوء في الفراغ ٣ × ١٠^٨ م/ثانية.
D	قطر دائرة شعاع الليزر بالسنتيمتر.
E	المجال الكهربائي فولت/م .

* كل الرموز وأسماؤها تُكتب بخط من نوع (Arabic Transparent-14 Normal)

نموذج (١٤) قائمة الرموز والمصطلحات باللغة العربية

٥ سم

LIST OF SYMBOLS AND TERMINOLOGY

(Times New Roman-14 Bold)

٧ سم

A	Device cross-sectional area, cm^2.
A_n. A_p	Electron and hole generation rate constants respectively, cm^{-1}.
a	Absorption coefficient, cm^{-1}.
a	Constant defined in Eq. 3.21.
B	Device susceptance per unit area, mho/cm^2.
B_d,B_1	Divide and load susceptances, respectively, mho.
B_n,B_p.	Electron and hole generation rate constants, respectively. $V.cm^{-1}$.
b	Constant defined in Eq. 3.22.
CI	Matching circuit capacitance, F.
C_C	Load circuit capacitance F.
CD,Cd	Depletion-Layer capacitance of the diode, F.
C	Speed of light in free, 3 x 108 m/s.
D	Diameter of the focused spot, cm.
Dn,Dp	Electron and hole diffusion coefficients, respectively cm^2/s.
D	Diameter of the laser beam, cm.
E	Electric field. V/m.
El	Amplitude of avalanche zone field, cm/V.

* All labels should be typed with (Times New Roman-12 Normal)

نموذج (١٥) قائمة الرموز والمصطلحات باللغة الإنجليزية

ثانيا : المتن

١ - ينقسم متن الرسالة (text) إلى فصول، تبدأ بالصفحة الأولى من المقدمة (ص ١)، والتي تمثل الفصل الأول ، وتلي "الأوائل" مباشرة.

٢ - تتدرج فصول الرسالة من حيث الفكر والتنظيم تحت أربع فئات تُمثِّل المراحل التي مرت بها الرسالة ، وهى على الترتيب :

٢-١ مرحلة التخطيط : وتشمل فصول المقدمة ، والأدبيات (literature) ذات العلاقة ، أو المنهج البحثي.

٢-٢ مرحلة البحث و/ أو التقصي : وتشمل الفصل أو الفصول التحليلية (النتائج) .

٢-٣ مرحلة التعميم : وتشمل الفصل أو الفصول التي تناقش النتائج (المناقشة).

٢-٤ مرحلة الخلاصة : وتشمل فصلاً أخيرًا يُوجز الدراسة بأكملها.

وسنتناول كلاًّ من هذه الفصول بشيء من التفصيل ، على سبيل المثال :

الفصل الأول : المقدمة

يجب أن تغطي المقدمة (introduction) النقاط التالية :

١ - التعريف بحجم المشكلة موضوع الدراسة ، متضمنًا خلفية مناسبة من المعلومات.

٢ - عرض واضح ومُركَّز للمشكلة ، مع تحليل وتحديد حدودها.

٣ - الهدف (objectives) من الدراسة والأهمية.

٤ - منهج الدراسة وطرق جمع البيانات .

٥ - تبويب (organization) الرسالة .

الفصل الثاني : مراجعة الأدبيات ذات العلاقة

وتشمل مراجعة الأدبيات (review of literature) النقاط التالية :

١ - إيجاز ونقد للأعمال السابقة ذات العلاقة بموضوع الدراسة.

٢ - تحليل القوانين ، والنظريات ، والمفاهيم الأساسية التي تدعم الدراسة.

٣ - القضايا المتعلقة ، والمشكلات المهمة ، والأسئلة التي لم يُجَب عنها والتي تستوجب الدراسة.

٤ - الحجج والبراهين التي تؤيد الحاجة لهذه الدراسة ، وأنها ستملأ فراغًا أو تُضيف إضافة علمية أو مهنية جوهرية أو جديدة .

الفصل الثالث : المنهج البحثي

يتناول المنهج البحثي (methodology) النقاط التالية :

١ - تصميم خطة البحث ، والمدة الزمنية ، وتنفيذها خطوة بخطوة.

٢ - المعايير (criteria) المستخدمة في التأكد من صحة المعطيات من حيث الكم والكيف.

٣ - كيفية تحليل المعطيات لتحقيق الأهداف ، أو لاختبار الظنيات (الفرضيات) (hypotheses) ، أو للإجابة عن الأسئلة.

٤ - الدليل على صحة المنهج البحثي من دراسات أخرى ، أو من الاختبارات المبدئية لهذه الدراسة.

٥ - تحديد أدوات جمع البيانات وطرق تحليلها .

الفصل الرابع : نتائج الدراسة

يُغطي هذا الفصل ما توصلت إليه الدراسة من نتائج (results) :

١ - النتائج الخاصة بالأهداف ، أو الظنيات ، أو الأسئلة على التوالي ، كلٌّ على حدة .

٢ - النتائج الخاصة بأية تفاعلات – إذا وُجدت – بين الأهداف ، أو الظنيات ، أو الأسئلة .

٣ - نتائج أية أمور ، أو قضايا ، أو مسائل لم يكن مخططًا لها كجزء من الدراسة ، ولكنها اكتُشفت أثناء إجراء الدراسة مصادفة أو كنتيجة لها .

الفصل الخامس : مناقشة النتائج

مناقشة النتائج (discussion) هي أهم جزء في الرسالة ، إذ هي الجزء الذي يستوجب إعمالاً فكريًا ، وتتناول التالي :

١ - تقويم المعطيات اعتمادًا على مضامين نتائج الدراسة ، وعلى علاقة المشكلة بالبحوث المنشورة قبلاً ، وبالإطار النظري للدراسة.

٢ - عرض الأسس ، والعلاقات ، والتعميمات التي أظهرتها النتائج ، مع الأخذ في الحسبان مناقشة النتائج وليس كتابتها مختصرةً .

٣ - الإشارة إلى أي تعارض ، أو أي قصور في الربط بينها ، مع تحديد النقاط التي لم يستقر الأمر حيالها بعد ، دون اللجوء إلى استخدام معطيات لا تنطبق عليها .

٤ - توضيح مدى تطابق (أو تعارض) نتائج الدراسة وتفسيراتها مع الأعمال التي سبق نشرها.

الفصل السادس : الاستنتاجات

تتناول الاستنتاجات (conclusions) التالي :

١ - الاستنتاجات المستخلصة من مناقشة كل هدف ، أو فرضية ، أو سؤال (كما جاءت في الفصل الأول) .

٢ - معالجة كل استنتاج على حدة ، وتحت عنوان فرعي مستقل .

٣ - ذكر الدليل بإيجاز على كل استنتاج .

٤ - إذا كانت هناك تفاعلات بين بعض الأهداف ، أو الظنيات ، أو الأسئلة ، فإنها يجب أن تعالج تحت عناوين مستقلة .

٥ - الاستنتاجات الخاصة بأية أمور لم يكن مخططًا لها أصلاً كجزء من الرسالة .

٦ - مناقشة الاستنتاجات قد تُبرز مضامين ودلالات تُنَقِّحُ معارف قائمة ، أو تُحسِّن استخدامات حالية أو مستقبلية ، أو تفتح مجالات جديدة لدراسات إضافية تكون الحاجة إليها مُلحَّة .

تقسيمات المتن

١ - ينقسم متن الرسالة إلى فصول (chapters) ، ويبدأ بالمقدمة ، وينتهي بالخاتمة أو النتائج والتوصيات ، أو الخلاصة حسب منهج البحث .

٢ - تنقسم الفصول بدورها إلى عناوين رئيسة (main headings) لتُمثل النقاط الأساسية التي يتناولها الفصل ، وتنقسم العناوين الرئيسة بدورها إلى عناوين فرعية (subheadings) لتُمثل النقاط التي يتناولها الباحث لتغطي العنوان الرئيس ، وتنقسم العناوين الفرعية إلى عناوين تحت فرعية (sub-subheadings) لتغطي نقاط العنوان الفرعي ، يحزمها جميعًا إطار العنوان الرئيس للفصل .

٣ - تُعد التفريعات على درجة كبيرة من الأهمية ، إذ تُحدد للباحث النقاط التي تُغطي موضوعه، وتتيح للقارئ الإلمام بجوانب الموضوع كافة ، وبطريقة منظَّمة .

ثالثًا : اللواحق

تشمل اللواحق (back matter) ثلاثة عناصر :

١ - المراجـع

هي قائمة تضم جميع المراجع (references) المُستشهد بها في المتن مرتبة هجائيًا حسب اسم المؤلف .

٢ - الملاحـــق

وتضم الملاحق (appendices) التالي :

- الجداول الكبيرة .
- الخرائط الكبيرة .
- مُخرجات الحاسبات المطبوعة (outputs) .
- استمارة الاستقصاء (الاستبانة) (questionnaire) .
- أية مواد أخرى تنطبق عليها صفة الملحق .
- ملخص (summary) باللغة المغايرة للغة الرسالة (أي إذا كانت الرسالة بالعربية فيكون الملخص بالإنجليزية ، والعكس صحيح) على ألا يتجاوز ٢٠٠٠ (ألفي) كلمة . ويعنون على بعد ٢,٥ سم من أعلى الصفحة وفي منتصف السطر عنوان الرسالة بحروف (Arabic Transparent-20 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة العربية أو بحروف (Times New Roman-14 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة الإنجليزية ، وتحت هذا العنوان بسطرين اسم الباحث ، ثم سطرين كلمة (الملخص أو SUMMARY) ، ثم سطرين بداية الملخص .

٣ - الســـيرة الذاتيـــة (اختياري)

السيرة الذاتية (vita) هي موجز بيوجرافي للمتقدم بالرسالة ، يشمل تعليمه وإنجازاته العلمية والمهنية.

القسم الثالث

الاقتباس

القسم الثالث : الاقتبـاس

تعتمد الدراسات الجادة ، جزئيًّا ، على ما يسبقها من أعمال منشورة. فقد يأخذ الباحث عن غيره فكرة ، أو يعرض لرأي ، سواء كان ذلك للاستشهاد (citation) ، أو للمناقشة ، أو للمقارنة ، أو لأي غرض آخر يخدم الدراسة . وقد يكون الاقتباس (quotation) نصًّا حرفيًّا ، أو يُصيغُه الباحث بطريقته في المتن . ويُعرف الاقتباس النَّصِّي بالاقتباس المباشر (direct quotation) ، ويُعرف الاقتباس المُصاغ من قبل المؤلف بالاقتباس غير المباشر (indirect quotation) .

وللاقتباس بنوعيه ، المباشر وغير المباشر ، شروط تقتضيها الأمانة العلمية ومناهج الكتابة العلمية، نوجزها فيما يلي :

١ - نِسبةُ المُقتَبس إلى صاحبه ، مع إثبات المصدر الذي أُخذ عنه سواء في الحاشية ، أو في قائمة المراجع ؛ أي توثيق مصدر الاقتباس ، حسب منهج الاستشهاد .

٢ - لا يحق للباحث أن يُشوِّه معلومة اقتبسها ، وبخاصة في الاقتباس غير المباشر ، كما لا يجوز له، في الاقتباس المباشر ، أن يقتطع جزءًا من النص بحيث يُحرِّف المعنى عَمَّا أراده صاحبه؛ أي الحرص الكامل على نقل الأفكار كما عَرضها أصحابُها ، وكما أرادوا لها أن تكون .

٣ - عدم التحيُّز ، والتزام الموضوعية التامة في نقل أفكار الآخرين؛ وللباحث أن يُعلِّق على ما اقتبسه بعد ذلك.

٤ - إذا زاد عدد كلمات النص المقتبس على ٦٠ كلمة ، فيُبرز على شكل فقرة تبعد عن الهامش بمقدار أربع مسافات ، وما قل عن ذلك فيكتب في سياق الكلام .

٥ - يبدأ متن المقتبس بعلامتي تنصيص (quotation marks) ، وينتهي بعلامتي تنصيص ، ويسبق المقتبس نقطتان (: colon) .

٦ - مراعاة الدقة التامة في نقل المقتبس ، لفظًا ، وهجاءً ، وترقيمًا (حتى ولو كانت هناك أخطاء فتنقل كما هي).

٧ - إذا أراد الباحث أن يُضيف شيئًا أو يشرحَه في سياق متن المقتبس ، فليكن ذلك داخل أقواس مربعة [ ] (two brackets) .

٨ - إذا أراد الباحث أن يحذف عبارةً أو جملةً بما لايضرُّ بالمعنى الذي يريده كاتب النص ، فليكن ذلك باستخدام علامة الحذف (... ellipsis) .

٩ - إذا كانت هناك أخطاء في النص يريد الباحث أن يُنوِّه عنها ، فعليه بنقل النص كما هو، ويكتب بعد الخطأ بين قوسين مربعين [هكذا] ، وفي المتون الأجنبية [Sic] .

١٠ - إذا أراد الباحث أن يُؤكد كلمة أو عبارة بوضع خط تحتها ، فعليه أن يكتب بعدها بين قوسين (التأكيد من قِبل الباحث) ، وفي المتون الأجنبية (emphasis mine) .

١١ - كقاعدة عامة ، يكون الاقتباس من مصادر المعلومات الأولية ، وليس من مصادر المعلومات الثانوية .

١٢ - في المتون التي يُستخدم فيها نظام الاسم / تاريخ ، يُكتب اسم المؤلف وسنة نشر المصدر بين قوسين ( ) في نهاية المقتبس .

١٣ - في المتون التي يُستخدم فيها الحواشي ، يُثبت رقم الحاشية في نهاية المقتبس بين قوسين صغيرين أعلى من مستوى السطر .

١٤ - الاقتباس الزائد عن الحد يُضعف من قيمة الرسالة ، كما أن خُلوَّ الرسالة من الاقتباس يقلل من قيمتها العلمية .

القسم الرابع

توثيق الاستشهاد

- نظام الاسم / تاريخ • النظام المرقم
- نظام الحواشي

القسم الرابع : توثيق الاستشهاد

يعتمد أي عمل علمي – جزئيًا – على مصادر المعلومات الأولية والثانوية . وتستوجب أخلاقيات الكتابة العلمية ، علاوة على قوانين حق الطبع ، أن يُعرِّف الكاتب بمصادره ، سواء كان الاقتباس مباشرًا أو غير مباشر . وتتباين أنظمة ومواصفات الاستشهاد (citation) بالإنتاج الفكري من عِلمٍ إلى آخر ، ومن مجلة إلى أخرى ، ومن ناشر إلى آخر .

وقد اعتمدت جامعة الملك عبدالعزيز ثلاثة أنظمة لتوثيق الاستشهاد بالإنتاج الفكري وهي :

١) نظام الاسم/ تاريخ (name/ date).

٢) النظام المرقم (numerical order)

ويستخدم هذان النظامان في الرسائل المقدمة في مجالات العلوم البحتة والتطبيقية.

٣) نظام الحواشي (notes)، ويستخدم في الرسائل المقدمة في مجالات الآداب والإنسانيات.

وتؤكد الجامعة أن استخدام أيٍّ من هذه الأنظمة لا يعفي من وجود قائمة مراجع (List of References) مرتبة هجائيًا في نهاية العمل إذا كان الاستشهاد في المتن بنظام الاسم / تاريخ أو بنظام الحواشي، ومرتبة رقمياً إذا كان الاستشهاد في المتن بالنظام المرقم.

أولاً : نظام الاسم / تاريخ

١ – في نظام الاسم / تاريخ (name/ date) ، تكتب أسماء المؤلفين متبوعة بتواريخ نشر الأعمال المستشهد بها بين قوسين في المتن ، يقابلها في نهاية الرسالة قائمة ببليوجرافية بالأعمال المستشهد بها .

٢ – تُعنون القائمة الببليوجرافية تحت عنوان " المراجع " .

٣ – ترتب المراجع هجائيًا باسم العائلة أو اسم الشهرة بالنسبة لكل المصادر، ويكون الترتيب تأريخيًّا (الأقدم فالأحدث) فيما يخص أعمال المؤلف الواحد سواء كان منفردًا أو مع آخرين .

والجدول التالي يبين طريقة توثيق الاستشهاد بهذه الطريقة :

الحالة	الطريقة	المثال (باللغة العربية)	المثال (باللغة الانجليزية)
عندما يكون الاستشهاد بالنص من مرجع	يُوثَّق المرجع مع أرقام الصفحات في نهاية الاقتباس. " يكتب بين قوسين لقب المؤلف ثم سنة النشر ثم رقم الصفحة أو صفحات الاقتباس"	وأضاف : "يجب التفريق بين الدراسات التجريبية والدراسات الوصفية" (سليمان ١٤٢٣ هـ ، ١١ - ١٥)	She stated, "the most efficient ……. " (Sidkey 1996, 121 - 125)
عندما يكون الاقتباس بالمعنى ، أي يكون بأسلوب الباحث مع إعادة الصياغة	يُشار إلى المرجع الذي تم الاقتباس منه مع الإشارة إلى صفحة أو صفحات الاقتباس ، إلا إذا كانت الفكرة في عموميات المرجع ، فلا ضرورة لذكر رقم الصفحة	(الفاتح ١٤٢٣ هـ ، ١٣٤).	(Berry 1996, 124)
إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق له مؤلفان.	يُذكر لقب كل منهما ، ثم سنة النشر.	(الشاعر وكنعان ١٤٢٢هـ).	(Alloway and Ayres 1997)
إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق له ثلاثة مؤلفين.	يُذكر لقب كل منهما متبوعًا بفاصلة، ثم سنة النشر.	(محمد ، إبراهيم ، وعلي ١٤٢٣ هـ).	(Wynken, Blynkin, and Nedd 1988)
إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق لأكثر من ثلاثة مؤلفين	يُذكر لقب المؤلف الأول متبوعًا بكلمة (وآخرون) في حالة المراجع باللغة العربية أو كلمة *et al.* في حالة المراجع باللغة الإنجليزية .	(دراز وآخرون ١٩٩٩م).	(Raven *et al.* 1998)
عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في أعوام مختلفة	يُذكر لقب المؤلف متبوعًا بسنوات النشر المختلفة من الأقدم فالأحدث ويفصل بينها بفاصلة .	(محمود ١٩٩٧، ١٩٩٨، ٢٠٠٣م).	(Alexander, 1995, 1999, 2004).

عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في العام نفسه.	يُعطى أحد المرجعَين الحرف (أ) والمرجع الثاني الحرف (ب) والمرجع الثالث الحرف (ج) وهكذا..	(حلواني ١٩٩٧م أ ، ب، ج) .	(Ammar 1998 a, b, c).
عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في العام نفسه شاركه فيها أكثر من ثلاثة مؤلفين	يُذكر لقب المؤلف الأول متبوعًا بلقب المؤلف الثاني وكلمة (وآخرون) في حالة المراجع باللغة العربية أو كلمة *et al.* في حالة المراجع باللغة الإنجليزية ثم التاريخ.	• (الحمادي وحسن وآخرون ١٩٨٢م) • (الحمادي ومحمود وآخرون ١٩٨٢م) • (الحمادي وعلي وآخرون ١٩٨٢م)	• (Zipursky, Adam *et al.* 1958) • (Zipursky, Hull *et al.* 1958) • (Zipursky, Smith *et al.* 1958)
عند الاقتباس من أعمال الهيئات والوزارات والمؤسسات	اسم الهيئة أو المؤسسة ، (تاريخ النشر). عنوان العمل ، مدينة النشر.	جامعة الملك عبدالعزيز، (١٤٢٧هـ). التقرير السنوي لجامعة الملك عبدالعزيز، للسنة المالية ١٤٢٦/ ١٤٢٧ هـ ، جدة .	U.S. Department Of Education (2005). National Education Technology Plan, Washington: U.S. Department of Education.

ثانيًا : النظام المرُقَّم

١- في النظام المرقم يتم ترقيم المراجع ترقيما متتاليا بين قوسين في المتن، حسب ترتيب ورودها لأول مرة في المتن، بدءًابالرقم (١). وإن تكرر استعمال مرجع فلا يعطي رقما جديدا، وإنما يشار إليه بالرقم المرجعي الأصلي المعطى له.

٢- عند الاستشهاد بأكثر من مرجع واحد في موضوع واحد، اذكر أرقام المراجع بترتيب تصاعدي مع الفصل بينها بالفاصلة أو الشاولة (بدون ترك مسافات بينها إذا كتبت كرمز دليلي علوي super script، وترك مسافات بينها إذا كتبت على السطر).أو إذا كانت الأرقام جزءًا من سلسلة متتالية من المراجع، تكتب شرطة بين أول رقم وآخر رقم إذا كان عددها ثلاثة أو أكثر.

أنظر الأمثلة التالية:

- :in the literature (2,5,8) / in the literature [2.5.8]
- : .. were reported (3-5,10) / were reported [3-5,10]

ثالثاً : نظام الحـــواشي

تعـــريف

الحواشي (notes) هي معلومات يضيفها الباحث في هوامش الصفحة ، إذا ما أوردها في سياق المتن فإنها تقطع تسلسله المنطقي . هذه المعلومات قد تكون استطرادًا للموضوع أو تعريفًا بمصادر المعلومات ، وأكثر ما تُتَّبع هذه الطريقة في البحوث الشرعية واللغة العربية ونحوها.

استخـــدام الحـــواشي

تُستخدم الحواشي في الحالات التالية :

١ - ذِكرُ المصدر الذي استقى منه الباحث معلومةٍ ما .

٢ - الاستطراد في نقاط لا يستوجب الأمر توضيحها في متن الرسالة ، لما قد يسببه من قطعٍ في تسلسل الأفكار وترابطها ، بغير ضرورة .

٣ - إحالة القارئ إلى موضع آخر من الرسالة سبق أن تناول الباحث فيه نقطةً ما تفصيلاً ، أو إلى نقطة سيتناولها المتن بالشرح والتفصيل لاحقًا .

٤ - إثبات الحق الأدبي لصاحب المعلومة ، اعترافًا بفضله .

٥ - الإشارة إلى مصادر أخرى غنية بالمعلومات ، يُنصح القارئ بالرجوع إليها .

موقـــع الحـــواشي

تقع الحواشي في ثلاثة أماكن من الرسالة :

١ - ذيـل الصفحـة وتسمى في هذه الحالة " تذييلـة (footnote)" ، ويفصل بينها وبين المتن خط طولـه ٣ سـم يكون بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحدة ، وبينـه وبين الحاشية مسافة واحدة أيضًا ، ويُفصل بين سطور الحاشية بمسافة واحدة .

٢ - بعد نهاية كل فصل ، وتُسمى " حواشٍ فصلية (chapter notes)" .

٣ - بعد نهاية متن الرسالة ، وتُسمى " حواشٍ نهائية (end notes)" .

ترقـــيم الحـــواشي

١ - يوضع رقم الحاشية في المتن بعد المعلومة التي يريد الباحث إحالة القارئ إلى حاشيتها .

٢ - إذا استخدم الباحث نظام التذييلات (أي الحاشية أسفل الصفحة footnotes) ، فتُرقم حواشي كل صفحة على حدة ، بدءًا برقم (١) ، ثم تبدأ أرقام حواشي كل صفحة تالية برقم (١) ، ..... وهكذا .

٣ - إذا استخدم الباحث نظام الحواشي الفصلية (أي حواشي الفصل الواحد chapter notes)، فيكون ترقيم الحواشي في كل فصل مستقلاً ، ويبدأ بالحاشية رقم (١) .

٤ - إذا استخدم الباحث نظام الحواشي النهائية (أي نهاية الرسالة end notes) ، فيكون الترقيم مسلسلاً من بداية الرسالة حتى نهايتها ، وتحت عنوان مستقل " الحواشي " .

٥ - يجوز في حالة ترقيم الحواشي ترقيمًا مسلسلاً من بداية الرسالة حتى نهايتها أن تُثبت الحواشي في أذيال الصفحات (footnotes) .

٦ - في جميع الأحوال ، يجب أن يُطابق رقم الحاشية في المتن رقمها حيث وردت أيًّا كان موضعها ، سواء في ذيل الصفحة ، أو في آخر الفصل ، أو في نهاية الرسالة .

٧ - تُكتب أرقام الحواشي في المتن علوية (أي أعلى السطر) ، وبين قوسين .

٨ - إذا كانت الحاشية تعريفًا بمصدر معلومة ، وذكر الباحث اسم مؤلف مصدر هذه المعلومة في متن الرسالة فيكتب رقم الحاشية بعد اسم المؤلف مباشرة .

٩ - إذا كان الرقم يشير إلى اقتباس (مباشر أو غير مباشر) فيُكتب الرقم أعلى السطر بين قوسين في نهاية الاقتباس .

١٠- تُطبع الحواشي ببنط ١٢ وتبعد عن هامش الصفحة بمسافتين ، بدءًا برقم الحاشية بعده قوس، على أن يبدأ السطر (السطور) التالي (التالية) من هامش الصفحة مباشرة.

١١- تكون المسافة بين سطور الحواشي مسافة واحدة فقط.

والجدول التالي يبين قواعد كتابة الحواشي حسب نوع المصدر الذي يُريد الباحث من القارئ الرجوع إليه :

الحالــة	الطريقــة	أمثلة
القرآن الكريم	تُكتب الآيــة (الآيــات) كاملة بين قوسين مع التشكيل، اسم السورة، رقم الآية	سورة البقرة ، الآية : ١١٩ .
الأحاديث	يُكتب الحديث كاملاً بين قوسين مع التشكيل، توثيق مصادر الحديث	صحيح البخاري ، ح ١٥ ، كتاب الأدب ، باب قتل الولد خشية أن يأكل معه ، ٤/ ٨٧ .
كتاب لمؤلف واحد يذكر لأول مرة	يُكتب اسم المؤلف الأول متبوعًا باسم العائلة، عنوان الكتاب تحته خط، رقم الطبعة إذا كانت غير الطبعة الأولى، رقم الجزء، (مدينة النشر: الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة أو الصفحات.	(١) سعيد العمري ، لمحات من تاريخ نجد والحجاز ، ط ٢ (الرياض : دار المريخ ، ١٤٠٦ هـ) ، ١٧. (1) David Stafford, Britain and European Resistance, 1940 – 1946 (Toronto: University of Toronto Press, 1980), 90.
كتاب له مؤلفان	يُكتب اسم المؤلف الأول واسم المؤلف الثاني، عنوان الكتاب تحته خط، رقم الطبعة، رقم الجزء، (مدينة النشر : الناشر، سنة النشر) ، رقم الصفحة أو الصفحات.	(٢) سالم أحمد سحاب ومحمد يحي عبدالرحمن ، المدخل إلى لغة الفورتران (جدة : مركز النشر العلمي – جامعة الملك عبدالعزيز ، ١٤٠٦ هـ = ١٩٨٦ م) ، ١٠٠ – ١٠٥ . (2) L.P. Unwin and J.Galloway, Peace in Ireland (Boston: No Such Press, 1984), 75.
كتاب له ثلاثة مؤلفين أو أكثر	يُكتب اسم المؤلف الأول، اسم المؤلف الثاني، اسم المؤلف الثالث واسم المؤلف الرابع، عنوان الكتاب تحته خط، رقم الطبعة إذا كانت غير الطبعة الأولى، رقم الجزء، (مدينة النشر : الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة أو الصفحات.	(٣) عبدالغني حمزة ، محمد أحمد أشي ، عبدالفتاح بسطاوي، عبدالعزيز السباعي وتوفيق عميرة، الكيمياء التحليلية : بعض الأسس النظرية لطرق التحليل الآلي (جدة: جامعة الملك عبدالعزيز ، ١٤٠٦ هـ) ، ١٤٢ – ١٤٤ . (3) S. Gahin, Moustafa M. Elsayed and Mohammad A. Ghazi, Introduction to Engineering: Fluid Mechanics (Jeddah: Faculty of Engineering, King Ab-dulaziz University, 1985), 122 - 125.

المُؤلف جهة حكومية أو مؤسسة أو منظمة أو هيئة	يُكتب اسم الجهة أو المؤسسة، عنوان المطبوعة تحته خط، (مدينة النشر: الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة أو الصفحات.	(٤) جامعة الملك عبدالعزيز، التقرير السنوي للعام الجامعي ١٤٠٤/١٤٠٥هـ (جدة: جامعة الملك عبدالعزيز ، ١٤٠٥ هـ)، ٢٥ - ٣٧ . (4) Unesco, An Introduction to Policy Analysis in Science and Technology , (Paris: Unesco,1985), 51.
المصدر مخطوطة	يُكتب اسم المؤلف كاملاً، عنوان المخطوطة وتحته خط، تاريخ النسخ، مكان النسخة: المكتبة المودعة بها المخطوطة، ثم رقم المخطوطة، ونوعها (أصلية أم مصورة)، رقم الجزء، رقم الصفحة .	(٥) أبو زيد عبدالله بن عيسى الدبوسي، الأسرار في الأصول والفروع ، ٦١٩ هـ ، اسطنبول: مكتبة أحمد الثالث ٢٩/ ٢ نسخة أصلية، ص ٣٠ . (5) P.C. Knox, Concerning a Court of Arbitration, Memorandum , n.d., Philander C. Knox Papers, Washington, D.C. : Manuscripts Division, Library of Congress..
المصدر كتاب محقق	يُكتب اسم المؤلف كاملاً، عنوان الكتاب تحته خط، تحقيق: اسم المحقق (مدينة النشر: الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة أو الصفحات.	(٦) علي بن فضال بن علي المجاشعي، كتاب الإشارة الى تحسين العبارة، تحقيق: حسن شاذلي فرهود (الرياض: دار العلوم للطباعة والنشر، ١٩٨٢ م)، ٩٦ - ١٠٠ . (6) E. Wheston, The House of Mirth , Edited by : R.B.W. Lewis (New Yourk : New York University Press, 1977), 115.
المصدر كتاب مترجم	يُكتب اسم المؤلف كاملاً، عنوان الكتاب تحته خط، ترجمة: اسم المترجم ، مراجعة: اسم مراجع الترجمة (مدينة النشر: الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة أو الصفحات.	(٧) ر. بيردوج هارتلي ، التعليم والتعلم في الجامعات والمعاهد العليا ، ترجمة : أحمد إبراهيم شكري، مراجعة : محمد علي حبشي (جدة : مركز النشر العلمي – جامعة الملك عبدالعزيز، ١٩٨٢ م)، ١٢٢ - ١٢٤. (7) P. Aries, Centuries of Childhood Translated by R. Baldick (New Yourk : Alfred A. Knopf, 1962), 21.
المصدر دورية	يُكتب اسم الكاتب كاملاً، عنوان المقال، عنوان الدورية تحته خط، رقم العدد، (سنة النشر): رقم الصفحة أو الصفحات.	(٨) عبدالرحمن عبدالله الحميدي، الأسماء المركبة أنواعها وإعرابها : دراسة نحوية، مجلة الدرعية، السنة الثامنة، العدد ٢٩، (١٤٢٦ هـ = ٢٠٠٥ م) : ٢٤٣ – ٢٧٠. (8) Marshall Brown, Mosart and After: The Revolution in Musical Con-sciousness, Critical Inquiry, vol. 7 (1981) : 694.

المقابلات الشخصية	يكتب مقابلة مع "اسم المتحدث"، وظيفته أو صفته، اسم الهيئة، اسم البلد، تاريخ المقابلة.	مقابلة مع هاني سراج. مدير العلاقات بأرامكو، جدة، المملكة العربية السعودية، ١٠/٦/١٤٢٩هـ .
الاتفاقيات والمعاهدات	يكتب اسم البلد واسم الجهة المخولة بالتوقيع، عنوان الاتفاقية أو المعاهدة وتحته خط، المدينة التي تم فيها التوقيع، تاريخ توقيع الاتفاقية.	المملكة العربية السعودية، وزارة الثقافة والإعلام، اتفاقية التعاون الفني في مجال تطوير خدمات التلفزيون بين حكومتي المملكة العربية السعودية وفرنسا، الرياض ، ٢٠/٥/١٤٢٠هـ .
المصدر رسالة جامعية غير منشورة	يُكتب اسم الباحث أو صاحب الرسالة كاملاً ، عنوان الرسالة تحته خط، الدرجة العلمية، اسم الجامعة التي منحت الدرجة، المدينة (السنة)، رقم الصفحة أو الصفحات.	(١٠) محمد عباس حسن هاشم ، خصائص الاستشهادات المرجعية للباحثين في علم الأحياء بجامعتي الملك عبدالعزيز وأم القرى بمكة المكرمة ، رسالة ماجستير ، جامعة الملك عبدالعزيز ، جدة (١٩٨٨م) ، ١٥٣ – ١٥٦ . (10) Mustafa Omar Moammar, Marine Diageermal Sul-fide , Ph.D. Thesis , University of California, San Diego (1985) , 103.
المصدر مجلة إلكترونية	يُكتب اسم الكاتب كاملاً، عنوان المقال، عنوان المجلة، رقم العدد، (سنة النشر): رقم الصفحة أو الصفحات. عنوان الموقع وتاريخ الدخول.	(٩) سيد ربيع سيد، محركات بحث الوسائط المتعددة : المفهوم، الأداء، الأنواع، Cybrarians Journal ، العدد ٧٤، ديسمبر (٢٠٠٥ م) : ١٠ – ١٧. http://www. Cybrarians.info/Journal تاريخ الدخول ٢٠/ ١/ ١٤٢٩هـ (9) Valentina Ndou. E. Government for Developing Countries: Opportunities and Challenges, EJISDC, vol. 18, No. 1 (2004): 1-24. http://www.ejisdc.org. access date Feb. 3, 2008.

مصادر المعلومات الإلكترونية (الإنترنت أو الأقراص المرنة أو المضغوطة أو الرقمية)	يُكتب اسم الكاتب كاملاً (السنة) ، العنوان تحته خط، اسم الموقع الإلكتروني ، تاريخ الدخول / / . أو نوع الوعاء (قرص مرن / قرص مضغوط / قرص رقمي)	(١١) عبدالحميد أحمد (٢٠٠٠م) ، بعض الاستخدامات للمخلفات الزراعية ، متاح على http://islamonline.net تاريخ الدخول ٢٣/ ٦/ ٢٠٠٣ م (11) Eid, E.M. & Lan, Peacegeheine, R. (1999) : The measurement of consistency, from: http://www.apa.org/journals/webref.html, Access date, November 19, 2000.
إذا تكررت الإشارة إلى المرجع نفسه، فصلت بينهما حاشية أو أكثر	يُكتب اسم عائلة المؤلف ، مرجع سابق ، رقم الصفحة أو الصفحات	(١٢) العمري ، مرجع سابق ، ٢٥. (12) Stafford , op.cit., 91.
استشهد الباحث بمرجع مرتين متتاليتين أو أكثر، وكان قد أشار إليه من قبل	يُكتب كما بالمثال	(١٣) العمري ، مرجع سابق ، ٢٥. (13) Stafford , op.cit., 91. (١٤) المرجع السابق ، ٢٦. (14) Ibid., 91.
إذا كانت الصفحة نفسها	يُكتب كما بالمثال	(١٥) المرجع السابق . (15) Ibid.
الأعمال مجهولة المؤلف	يكون المدخل فيها عنوان العمل، رقم الصفحة أو الصفحات.	دراسات المعلومات ، ١٠٥. Information Studies, 105.

القسم الخامس

المراجـــــع

القســـم الخامس : المراجـــــــع

تعتمد جامعة الملك عبدالعزيز ثلاثة أنظمة للاستشهاد بأعمال الغير وهي :

أ - نظام الاسم / تاريخ ب- النظام المرقم ج - نظام الحواشي

وهـذه الأنظمة لابد أن يقابلها في نهاية الرسالة قائمة مراجع (references) متكاملةً بياناتُها الببليوجرافية مرتبة رقمياً إذا كان الاستشهاد في المتن بالنظام المرقم، ومرتبة هجائيًّا (alphabetical) إذا كان الاستشهاد في المتن بنظام الاسم / التاريخ أو بنظام الحواشي حسب اسم العائلة ، وتأريخيًّا (chronological) الأقدم فالأحدث لأعمال المؤلف الواحد أو أعمال مؤلِّفيْن أو أكثر.

وهناك عدة أمور على الباحث أن يراعيها :

١ - تقع المراجع بعد نهاية متن الرسالة ، وقبل الملاحق (إن وجدت).

٢ - عدم ترقيم المراجع ، إذ لايفيد ذلك في شيء.

٣ - قد يُصنِّف بعضهم المراجع إلى أوعية معلومات (كتب ، دوريات ، مستخلصات ، مؤتمرات ، ..... إلخ) ثم يُرتبها هجائيًّا تحت كل قسم ، وهذا غير مقبول.

٤ - الاتصالات الشخصية (مقابلة ، اتصال هاتفي ، خطاب) ليست مرجعًا ، و يجب أن لا تضمها قائمة المراجع ، إنما يُكتفي بذكرها في المتن.

٥ - للباحث أن يستشهد بعمل لأحد مؤلفي فصول كتاب متعدد المؤلفين ، وله أن يحيل القارئ إلى المرجع الأصلي إذا كان مدخلاً مستقلاً ، أو إلى مؤلف فصل آخر في الكتاب نفسه يسبقه في الترتيب الهجائي.

٦ - عند ترتيب المراجع يجب على الباحث مراعاة ما يأتي:

- يكون ترتيب قائمة المراجع هجائيًّا حسب الاسم العائلي للمؤلف متبوعة بسنة النشر بين قوسين.
- تُجمع أعمال المؤلف الواحد بعضها مع بعض ، ثم تُرتَّب تاريخيًّا الأقدم فالأحدث.
- عند ترتيب أعمال المؤلف الواحد ، سواء كان منفردًا ، أو مشاركًا ، يجب أن تسبق أعماله منفردًا أعماله مع آخرين.
- الأعمال المنشورة في سنة واحدة للمؤلف نفسه أو للمؤلفين أنفسهم وبالترتيب نفسه ، يُميَّز بينها بالحروف الأبجدية (أ ، ب ، ج ، .... / a ، b ، c ، ...) بعد سنة النشر حسب الترتيب الهجائي لعنوان العمل.

- عند كتابة المرجع يُكتب السطر الأول على الهامش ، وتبعد السطور التالية أربع مسافات عن الهامش.

والجدول التالي يوضح نماذج مختلفة لطريقة كتابة قائمة المراجع :

الحالة	الطريقة	أمثلة
المؤلف الواحد	يُكتب اسم العائلة ، متبوعًا باسم المؤلف (سنة النشر) عنوان الكتاب تحته خط ، رقم الطبعة إذا كانت غير الطبعة الأولى ، مدينة النشر: الناشر.	المطري ، السيد خالد (١٩٨٤م) دراسات في سكان العالم الإسلامي ، ط ٢، جدة : كلية الآداب والعلوم الإنسانية – جامعة الملك عبدالعزيز. Stafford, D. (1980) Britain and European Resistance, 1940 – 1946 , Toronto: University of Toronto Press.
المؤلفان	يُكتب اسم عائلة المؤلف الأول، اسم المؤلف الأول ، واسم عائلة المؤلف الثاني ، اسم المؤلف الثاني (سنة النشر) عنوان الكتاب تحته خط ، رقم الطبعة، مدينة النشر: الناشر.	سحاب ، سالم أحمد وعبدالرحمن ، محمد يحي (١٩٨٦م) المدخل إلى لغة الفورتران ، جدة : مركز النشر العلمي – جامعة الملك عبدالعزيز. Unwin, L.P. and Galloway, J. (1984) Peace in Ireland, Boston: No Such Press.
ثلاثة مؤلفين أو أكثر	يُكتب اسم عائلة المؤلف الأول ، اسم المؤلف الأول ، اسم عائلة المؤلف الثاني ، اسم المؤلف الثاني ، اسم عائلة المؤلف الثالث ، اسم المؤلف الثالث واسم عائلة المؤلف الرابع، اسم المؤلف الرابع (سنة النشر) عنوان الكتاب تحته خط ، مدينة النشر : الناشر.	حمزة، عبدالغني و أشي، محمد أحمد و بسطاوي، عبدالفتاح والسباعي، عبدالعزيز وعميره ، توفيق (١٤٠٦ هـ) الكيمياء التحليلية: بعض الأسس النظرية لطرق التحليل الآلي، جدة: جامعة الملك عبدالعزيز. Gahin, S., Elsayed, M. M. and Ghazi, M. A. (1985) Introduction to Engineering: Fluid Mechanics ,Jeddah: Faculty of Engineering, King Ab-dulaziz University.
المُؤلف جهة حكومية أو مؤسسة أو منظمة أو هيئة	يُكتب اسم الجهة أو المؤسسة (سنة النشر) ، عنوان المطبوعة تحته خط ، مدينة النشر : الناشر.	جامعة الملك عبدالعزيز (١٤٠٥ هـ) ، التقرير السنوي للعام الجامعي ١٤٠٤ / ١٤٠٥ هـ ، جدة : جامعة الملك عبدالعزيز. Unesco (1985) , An Introduction to Policy Analysis in Science and Technology , Paris: Unesco.

المصدر مخطوطة غير محققة	يُكتب اسم عائلة المؤلف ، اسم المؤلف (تاريخ النسخ) عنوان المخطوطة وتحته خط ، مكان النسخة : المكتبة المودعة بها المخطوطة ثم رقم المخطوطة ونوعها (أصلية أم مصورة).	الدبوسي ، أبو زيد عبدالله بن عيسى(٦١٩ هـ) الأسرار في الأصول والفروع ، اسطنبول : مكتبة أحمد الثالث ٢٩/ ٢ نسخة أصلية. Knox, P.C.(n.d.) Concerning a Court of Arbitration, Memorandum, Philander C. Knox Papers, Washington, D.C. : Manuscripts Division, Library of Congress.
المصدر كتاب محقق	يُكتب اسم عائلة المؤلف ، اسم المؤلف (سنة النشر) عنوان الكتاب تحته خط ، تحقيق : اسم المحقق ، مدينة النشر : الناشر.	المجاشعي ، علي بن فضال بن علي (١٩٨٢م) كتاب الإشارة الى تحسين العبارة ، تحقيق : حسن شاذلي فرهود ، الرياض : دار العلوم للطباعة والنشر . Wheston , E.(1977) The House of Mirth , Edited by : R.B.W. Lewis ,New Yourk : New York University Press.
المصدر كتاب مترجم	يُكتب اسم عائلة المؤلف ، اسم المؤلف (سنة النشر) عنوان الكتاب تحته خط ، ترجمة : اسم المترجم ، مراجعة : اسم مراجع الترجمة ، مدينة النشر: الناشر.	بيرد ، ر. وهارتلي ، ج. (١٩٨٢م) التعليم والتعلم في الجامعات والمعاهد العليا ، ترجمة : أحمد إبراهيم شكري ، مراجعة : محمد علي حبشي ، جدة : مركز النشر العلمي – جامعة الملك عبدالعزيز. Aries , P.(1962) Centuries of Childhood , Translated by: R. Baldick ,New York : Alfred A. Knopf.
المصدر دورية	يُكتب اسم عائلة الكاتب ، اسم المؤلف (سنة النشر) عنوان المقال ، عنوان الدورية تحته خط ، رقم العدد : رقم الصفحة أو الصفحات.	الحميدي ، عبدالرحمن عبدالله (١٤٢٦هـ) الأسماء المركبة. أنواعها وإعرابها : دراسة نحوية ، مجلة الدرعية ، السنة الثامنة ، العدد ٢٩: ٢٤٣–٢٧٠. Brown, Marshall (1981) Mosart and After: The Revolution in Musical Con-sciousness, Critical Inquiry, vol. 7: 694.
المصدر رسالة جامعية غير منشورة	يُكتب اسم عائلة الباحث ، اسم المؤلف (سنة النشر) عنوان الرسالة تحته خط ، الدرجة العلمية ، اسم الجامعة التي منحت الدرجة ، المدينة.	هاشم ، محمد عباس حسن (١٩٨٨م) خصائص الاستشهادات المرجعية للباحثين في علم الأحياء بجامعتي الملك عبدالعزيز وأم القرى بمكة المكرمة ، رسالة ماجستير ، جامعة الملك عبدالعزيز ، جدة. Moammar, M. O. (1985) Marine Diagenesis of Hydrothermal Sul-fide, Ph.D. Thesis, University of California, San Diego.

المصدر رسالة منشورة أو مخطوطات محققة	تعامل معاملة الكتاب	
المصدر محاضرة	يُكتب اسم عائلة المُحاضر، اسم المُحاضر (سنة المحاضرة) عنوان المحاضرة تحته خط (محاضرة)، مدينة المحاضرة: مكان المحاضرة، تاريخها.	الرشيد ، ناصر بن سعيد (١٤١٠ هـ) علاقة الناقد بالنص : تقنية التعامل مع النص الأدبي ، (محاضرة)، جدة : النادي الأدبي الثقافي، ٢١/ ٣/ ١٤١٠ هـ . Williams, H. (1408 A.H.) Trends in Information Science Education (Lecture), Jeddah : Dept. of Library and Information Science, King Abdulaziz University, 3/ 6/ 1408 A.H.
مصدر المعلومات هو الأوعية الإلكترونية (الإنترنت أو الأقراص المرنة أو المضغوطة أو الرقمية)	يُكتب اسم عائلة الكاتب ، اسم الكاتب (السنة) العنوان تحته خط، تاريخ الدخول / / اسم الموقع الإلكتروني	أحمد ، عبدالحميد (٢٠٠٠م) بعض الاستخدامات للمخلفات الزراعية، تاريخ الدخول ٢٣/ ٦/ ٢٠٠٣م من موقع http://islamonline.net Eid, E.M. & Lan, Peacegeheine, R. (1999) The measurement of consistency, Access date, November 19, 2000, from : http://www.apa.org/journals/webref.html.

القسم السادس

الجداول والأشكال

• الجداول • الأشكال

القســـم السادس : الجداول والأشكال

أولاً : الجـــــداول

١ - الجداول وسيلة إيضاح بالأرقام ، تعمل على توضيح أو تفسير نقطة من نقاط البحث ، أو تُبرز فكرة مهمة يجعلها الجدول مركزة وقوية ومدعمة بالأرقام. (النموذجان رقما ١٦ و ١٧).

٢ - يكون ترقيم الجداول مسلسلاً على مستوى الفصل.

٣ - يُكتب رقم كل جدول (table number) وعنوان الجدول (table heading) في وسط السطر أعلى الجدول بحروف (Arabic Transparent-14 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة العربية أو بحروف (Times New Roman-12 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة الإنجليزية ، مع ترك فراغ واحد بين العنوان والجدول إذا كانت الرسالة محررة باللغة الإنجليزية فقط .

٤ - تُكتب عناوين الأعمدة (column headings) كلٌّ فوق العمود ذي العلاقة وبالخط المكتوب به عنوان الجدول نوعًا وحجمًا وباقي بيانات الجدول تُكتب بالخط نفسه نوعًا وحجمًا ولكن ليس محبرًا.

٥ - في العمود الأول ، إذا كان المدخل أكبر من عرض العمود ، فيُكتب على سطرين أو ثلاثة ، بحيث تكون السطور التالية مكشوفة بمقدار مسافة واحدة ؛ تكون الأرقام المرادفة لهذا المدخل أمام السطر الأخير.

٦ - تُرتب الأرقام في الأعمدة ، الآحاد تحت الآحاد ، والعشرات تحت العشرات ، ..... ، وهكذا.

٧ - تُكتب تذييلات الجداول تحتها مباشرة ، تحت العمود الأول ، ويشار إليها في متن الجدول بعلامات نجمية (asterisks) علوية.

٨ - تُكتب الجداول في مكانها الصحيح من المتن ، أو أقرب ما تكون إليه إذا لم تتسع الصفحة.

٩ - الجداول الصغيرة لا تُكتب في صفحات مستقلة إنما تُكتب في مكانها الصحيح من المتن ، أو في الصفحة التالية.

١٠- الجداول ذات الأعمدة الكثيرة ، والتي تتجاوز عرض السطر ، تكون بعرض الصفحة ، ويكون رأس الجدول إلى اليمين في المتون العربية ، وإلى اليسار في المتون الإنجليزية.

١١- إذا كانت الجداول كثيرة ، فتُعد قائمة للجداول ، بعد فهرس المحتويات.

١٢- إذا كانت الجداول كبيرة (٣ صفحات أو أكثر) ، فيكون موقعها في الملاحق في آخر الرسالة.

جدول رقم (٦-١) النسب المئوية لتوزيع الناتج المحلي الإجمالي حسب القطاعات الاقتصادية متوسط المدة (١٩٧٠-١٩٨٤م).

الترتيب	القطاع	النسبة المئوية
١	استخراج البترول الخام والغاز الطبيعي	٤٧,٠
٢	خدمات	٢٥,١
٣	بناء وتشييد	٧,٦
٤	النقل والتخزين والاتصالات	٦,٤
٥	تكرير البترول	٤,٤
٦	الزراعة والغابات وصيد الأسماك	٣,٤
٧	الصناعة التحويلية	٣,٠
٨	الكهرباء والغاز والمياه	١,٨
٩	الأنشطة المرتبطة بالبترول	١,١
١٠	التعدين والمحاجر	٠,٠٣
١١	رسوم الاستيراد	٠,٠٣

نموذج (١٦) كتابة وترقيم الجداول باللغة العربية

TABLE 1.1 Distribution of Program & Data Files into ROM.

Address (Dec)	Address (Hex)	Block size (byte)	Name
0 2,943	0000 OB7F	3K	Monitor Program
2,944 3,799	OB80 OED7	856	Normal
3,856 4,387	0F10 1123	532	A.Fib
4,388 5,222	1124 1466	835	A. Fluner
223 ,5 6,957	1467 IB2D	1,735	Bigeminy
6,958 7,813	IB2E IE85	856	In Block
7,814 9,013	IE86 2335	1,200	2nd Block
9,014 9,506	2336 2522	493	Hi Rate
9,507 11,092	2523 2B54	1,586	Lo Rate
11,093 11,684	2B55 2DA4	592	Pacer Otly
11,685 12,141	2DA5 2F6D	457	V. Tachy
12,142 14839	2F6E 39F7	2,698	Respuratory (6)

نموذج (١٧) كتابة وترقيم الجداول باللغة الإنجليزية

ثانيًا : الأشـــــكال

- الأشكال وسيلة إيضاح لحظية ، لا تحتاج إلى إعمال الفكر فيما يريد الباحث أن يُبرزه من رأي أو نتيجة أو شرح.
- الأشكال ثلاثة أنواع : خطية ، وصور فوتوغرافية ، وصور ملونة.

١- الأشـــكال الخطيـــة Line drawings

وهي وسيلة تشرح من أول وهلة النتيجة التي يرغب الباحث في الإعلان عنها (النموذجان رقما ١٨ و ١٩).

١-١ تُرقم الأشكال ترقيمًا مسلسلاً على مستوى الفصل.

١-٢ يكون رقم الشكل (figure number) وعنوانه (figure caption) تحت الشكل مباشرة في وسط السطر بحروف (Arabic Transparent-14 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة العربية أو بحروف (Times New Roman-12 Bold) إذا كانت الرسالة محررة باللغة الإنجليزية ، مع ترك فراغ واحد بين العنوان والشكل.

١-٣ تُشتق الرسوم البيانية عادة من جداول أو أرقام تسبقها توضح الفكرة نفسها التي وُضع الرسم لإبرازها .

١-٤ يكون الرسم البياني في صفحة مستقلة حتى يتحقق الهدف منه وهو المقارنة المنظورة ، وهذه لا تتحقق إلا إذا كان الرسم كله أمام العين في وقت واحد .

١-٥ مراعاة الدقة التامة في النسبة بين الخطوط والحقائق الرقمية التي يشير إليها الرسم البياني.

١-٦ تُرسم الرسوم البيانية بعناية فائقة وفق المقاس المطلوب .

١-٧ مراعاة أن تكون الخطوط في سُمك واحد.

١-٨ الحروف والأرقام يجب أن تكون من الحجم والسُمك نفسه ، باستثناء العلوية والسفلية.

٢- الصور الفوتوغرافية Halftones

وهي وسيلة توضيحية طبيعية تؤكد الشرح الوارد في النص لأول وهلة :

٢-١ الصور الظلية أو المجسمات : كالمناظر الطبيعية ، وصورة عضو به مرض ، ..... ، إلخ .

٢-٢ صور مجهرية : لأنسجة ، وخلايا ، وقطاعات صخرية ، ..... ، إلخ .

٢-٣ تكون الصور مطبوعة على ورق لامِع واضح فيه التباين.

٢-٤ يتحدد حجم الصورة وفق مساحة الصفحة .

٣- الصور الملونة Colored photos

هي وسيلة توضيحية يلعب فيها التباين اللوني دورًا مؤثرًا في توصيل مُراد الباحث ؛ في كثير من الأحيان، إذ للون دلالة علمية .

٣-١ في الصور المجهرية لابد من إثبات نسبة التكبير في عنوان الشكل .

٣-٢ تكون الصور أصلية ومطبوعة على ورق لامع .

٣-٣ يكون التباين اللوني واضحًا ولا زَيْغَ فيه.

٣-٤ يجب ألا تكون الصور منقولة من صور ملونة من كتاب مطبوع حتى لايظهر بها زَيْغٌ لوني .

٦ - يُنصح بلصق الصور في صفحات مستقلة وبعناية.

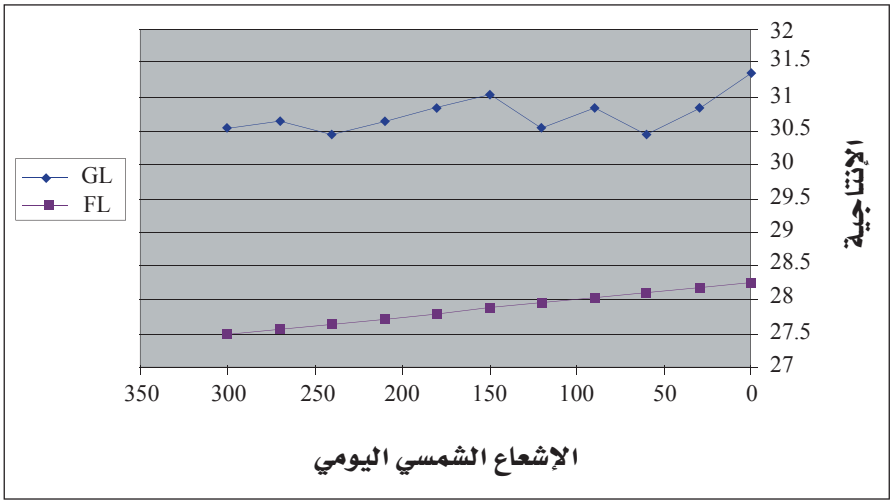
٧ - يُنصح بتغطية الصور بورق شفاف لحمايتها .

٨ - إذا كان الشكل مأخوذًا عن مصدرٍ ما ، فلابد من إثبات ذلك تحت الشكل (عن : المؤلف ..) .

٩ - إذا كانت الأشكال كبيرة ، فيلصق الشكل بعرض الصفحة ، ويكون رأس الشكل إلى اليمين في النصوص العربية ، وإلى اليسار في النصوص الإنجليزية .

١٠- الأشكال الكبيرة مثل الخرائط والرسوم التي تملأ مساحة صفحتين ، تُلصق في مكانها من النص في أثناء التجليد وتطبق ، وتدخل في الترقيم العام .

١١- إذا كان الحجم كبيرًا والمقاسات متنوعة ، فيُعد جيب في بطن الغلاف الخارجي الأمامي أو الخلفي ، تُوضع فيه هذه الأشكال بعد تطبيقها ، مع الإشارة إلى ذلك في المتن.



شكل رقم (٦-٢) تغير الإنتاجية للمقطر الشمسي الصندوقي مع الإشعاع الشمسي الساقط على وحدة المساحات في اليوم.

نموذج (١٨) ترقيم الأشكال باللغة العربية

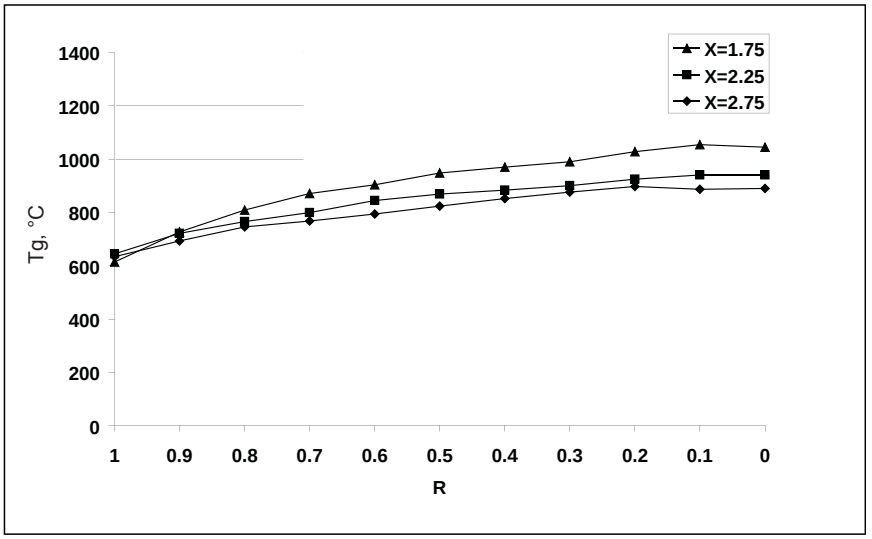


Figure 4.1 Variation of radial temperature profile in stream wise direction (solid cone, 30°).

نموذج (١٩) ترقيم الأشكال باللغة الإنجليزية

القسم السابع

طباعة الرسالة وتجليدها وتقديمها

- وسائل الكتابة ونوعية الورق
- مواصفات النسخ
- الحروف
- ترقيم الرسالة
- تجليد الرسالة
- تقديم الرسالة

القســم السابع : طباعة الرسالة وتجليدها وتقديمها

أولاً : وسائل الكتابة ونوعية الورق

١ - تُكتب الرسالة بالحاسب الشخصي (PC) مع استخدام البرامج ذات (البنط) والحروف المتنوعة ، مثل معالج الكلمات (Word Processor) ، أو نظام النشر المكتبي (Desk Top Publishing System) ، تحسبًا لإجراء أية تصحيحات ، أو إدخال أية تعديلات سواء بالحذف أو الإضافة ، كما أن تنوع الحروف و (البنط) يساعد في إبراز العناوين ومستوياتها ، بل ويضفي على الرسالة رونقًا فتبدو وكأنها مطبوعة بإحدى المطابع.

٢ - يُفضل استخدام طابعة ليزر ما أمكن ذلك .

٣ - تُنسخ الرسالة على ورق أبيض مقاس (A4 ٢١ × ٢٩,٧سم) ويكون وزن الورق من ٨٠ إلى ١٠٠ جرام .

ثانيًا : مواصفات النَّسْـــــخ

١ - تُكتب الرسالة على وجه واحد فقط .

٢ - يُترك فراغ هامشي في الجانب الذي يكون فيه التجليد ، مقداره ٤ سم ، من الجهة اليمنى في المتون العربية ، ومن الجهة اليسرى في المتون الإنجليزية . ويترك فراغ هامشي ٢,٥ سم في الجهات الأخرى من الورقة .

٣ - تُكتب الرسالة بأكملها على مسافتين بين السطور (أي أربعة أسطر للبوصة في الحاسبات) باستثناء ما يلي :

٣-١ المستخلص : يُنسخ على مسافة واحدة بين السطور .

٣-٢ المقتبسات : تُنسخ على مسافة ونصف بين السطور ، وتبعد عن الهامش بأربع مسافات.

٣-٣ الحواشي : تُنسخ على مسافة واحدة بين سطورها ، ويبدأ السطر الأول من الحاشية بعيدًا عن الهامش بمسافتين ، على أن تبدأ السطور التالية من الهامش.

٣-٤ المراجع : تنسخ على مسافة واحدة بين سطور المرجع الواحد . يبدأ السطر الأول من كل مرجع من هامش الصفحة ، وتبدأ السطور التالية بعيدًا عن الهامش بأربع مسافات ، ويترك سطران بين كل مرجع والذي يليه (النموذجان رقما ٢٠ و ٢١) .

٤ – عند بداية كل فصل ، اترك ثلث الصفحة الأعلى لترتيب الفصل وعنوانه (النموذجين رقمي ٢٢ و ٢٣) .

٥ – اترك مسافتين أعلى وأسفل كلٍّ مما يأتي :

٥-١ المعادلات الرياضية

٥-٢ المعادلات الكيميائية

٥-٣ العناوين الرئيسة

٥-٤ المقتبسات

٥-٥ الحواشي إذا استعملها الباحث

٥-٦ الفقرات المتتالية

ثالثًا : الحـــــروف

١ – يُستخدم البنط الأسود في جميع العناوين الرئيسة والفرعية ، وتحت الفرعية ، وفي كل ما يرغب الباحث إبرازه من عبارات داخل المتن .

٢ – يُكتب ترتيب الفصل (الفصل الأول ، الفصل الثاني ، ..... إلخ) على بعد أربعة سنتيمترات من قمة الصفحة .

٣ – يكتب عنوان الفصل بينه وبين بداية النص ثلاثة سنتيمترات .

٤ – الرسائل العربية : يُنسخ المتن ببنط (١٤) أبيض من نوع (Arabic Transparent) ، والعناوين ببنط (١٤) أسود من النوع نفسه ، مالم يذكر خلاف ذلك .

٥ – الرسائل الإنجليزية : يُنسخ المتن ببنط (١٢) أبيض من نوع (Times New Roman) ، والعناوين ببنط (١٢) أسود من النوع نفسه ، مالم يذكر خلاف ذلك .

٥ سم

قائمة المراجع

(Arabic Transparent-14 Bold)

٧ سم

أحمد ، عبدالحميد (٢٠٠٠م) بعض الاستخدامات للمخلفات الزراعية ، متاح على http://www.islamonline.net استرجعت بتاريخ ٢٣/ ٦/ ٢٠٠٣ م .

بيرد ، ر. وهارتلي ، ج. (١٩٨٢م) التعليم والتعلم في الجامعات والمعاهد العليا ، ترجمة : أحمد إبراهيم شكري ، مراجعة : محمد علي حبشي ، جدة : مركز النشر العلمي – جامعة الملك عبدالعزيز.

حمزة ،عبدالغني ، أشي ، محمد أحمد ، بسطاوي ، عبدالفتاح ، السباعي ، عبدالعزيز وعميره، توفيق (١٤٠٦هـ) الكيمياء التحليلية : بعض الأسس النظرية لطرق التحليل الآلي، جدة: جامعة الملك عبدالعزيز.

الدبوسي ، أبو زيد عبدالله بن عيسى (٦١٩هـ) الأسرار في الأصول والفروع ، اسطنبول : مكتبة أحمد الثالث ٢٩/ ٢ نسخة أصلية.

الرشيد ، ناصر بن سعيد (١٤١٠هـ) علاقة الناقد بالنص : تقنية التعامل مع النص الأدبي ، (محاضرة)، جدة : النادي الأدبي الثقافي ، ٢١/ ٣/ ١٤١٠هـ .

المجاشعي ، علي بن فضال بن علي (١٩٨٢م) كتاب الإشارة الى تحسين العبارة ، تحقيق : حسن شاذلي فرهود ، الرياض : دار العلوم للطباعة والنشر .

المطري ، السيد خالد (١٩٨٤م) دراسات في سكان العالم الإسلامي ، ط ٢، جدة : كلية الآداب والعلوم الإنسانية – جامعة الملك عبدالعزيز.

نموذج (٢٠) كتابة المراجع باللغة العربية

٥ سم

LIST OF REFERENCES

(Times New Roman-12 Bold)

٧ سم

Eid, E.M. & Lan, Peacegeheine, R. (1999) The measurement of consistency, from : http://www.apa.org/journals/webref.html. Retrieved, November 19, 2000.

Richard E. Brown, Electric Power Distribution Reliability , Marcel Dekker Inc, New York, 2002.

K.K. Kariuki and R. N. Allan, Evaluation of Reliability Worth and Value of Lost Load, IEE Proc.-Gener. Trasm. Distrib., Vol. 143, No. 2, March 1996.

S. R. Gilligan, A Method For Estimating The Reliablity Of Distribution Circuits IEEE Trans. Power Delivery, vol. 7, pp. 694-698, Apr. 1992.

Williams, H. (1408 A.H.) Trends in Information Science Education (Lecture), Jeddah : Dept. of Library.

Figure 4.1 Variation of radial temperature profile in stream wise direction (solid cone, 30°).

نموذج (٢١) كتابة المراجع باللغة الإنجليزية

٤ سم

الفصل الرابع

(Arabic Transparent -20 Bold)

٧ سم

عنوان الفصل

(Arabic Transparent -20 Bold)

١٠ سم

٤-١ المقدمة

بدأت زراعة محاصيل العلف كغيرها من النباتات في عصور ما قبل التاريخ خاصة وأن الإنسان البدائي بدأ يزرعها بعد استئناسه للحيوانات المتوحشة فبدأ بزراعة هذه الأعلاف التي استخدمها في تغذية حيواناته على الأعلاف، واستخدم حبوب هذه النباتات كغذاء له. وتطورت زراعة هذه المحاصيل عبر التاريخ.....

٤-٢ التحليل والمشاهدة

أوضح التحليل الانفرادي للبيانات التي سجلت عدم وجود فروق معنوية بين معاملات الري الأربع لجميع التوارخ (٣/٢١و ٢١ /٦و ٩/٢١و ٢٠٠٦/١٢/٢١م) خلال الفترة الممتدة من ٢٠٠٦/٣/٢١م إلى ٢٠٠٦/١٢/٢١م (الجدول ١).

٤-٢-١ حالة دراسية لمشاهدة النتائج

وعلية أجريت الدراسة الحالية لتقييم إنتاجية وتراكم المادة الجافة ومكوناتها ومحتوى الأوراق والسوق من بعض العناصر الغذائية لبعض سلالات الهوهوبا أثناء مرحلة النمو الخضري بمنطقة هدى الشام بهدف تحديد التراكيب الوراثية ذات الإنتاجية العالية من العلف وتحديد المعدل الأمثل من الماء للحصول على أعلى إنتاجية من المادة الجافة أو العلف الأخضر بمنطقة هدى الشام.

نموذج (٢٢) الفصول والعناوين الفرعية باللغة العربية

٤ سم

Chapter IV

(Times New Roman-14 Bold)

٧ سم

Chapter Heading

(Times New Roman-14 Bold)

١٠ سم

4.1 Introduction

The main purpose of this chapter is to study optical effects in millineries-wave IMPATT oscillators, The possibilities of both oscillation quenching (turn-off) and enhancement (turn-on) are investigated. Also the variation of out-put power and oscillation frequency, *i.e.* amplitude and frequency modulation, with optical illumination level is studied...

4.2 Oscillator Circuit Simulation

The oscillator circuit shown in Fig. 4.1 can be divided into two networks, the matching network and the load-bias network. The bias circuit is either a current source of a voltage source.

4.2.1 The Matching-Network Simulation

A network is used to match the Load impedance to the device Impedance at the frequency and amplitude of interest.

نموذج (٢٣) الفصول والعناوين الفرعية باللغة الإنجليزية

رابـــعًا : ترقيـــم صفحات الرســـالة

١ - الرسائل العربية

١-١ تُرقم الصفحات الأولى في الرسالة بالحروف الأبجدية (أ ، ب ، ج ، د ، ..... ، إلخ) على أن يبدأ الترقيم الأبجدي بعد صفحة البسملة، وذلك ابتداء من صفحة الشكر والتقدير.

١-٢ يُرقم متن الرسالة ومعه المراجع والملاحق ترقيمًا مسلسلاً ، بدءًا بالمقدمة وانتهاء بآخر صفحة من اللواحق .

١-٣ يكون حرف أو رقم الصفحة في منتصف أسفل الصفحة.

٢ - الرسائل الإنجليزية

٢-١ تُرقم الصفحات الأولى في الرسالة بالأرقام الرومانية (iv ، iii، ii ، i ، .....) وتُكتب بحروف غير استهلالية أي (small letters) على أن يبدأ الترقيم الرقمي بعد صفحة البسملة، وذلك ابتداء من صفحة الشكر والتقدير(Acknowledgements).

٢-٢ يُرقم متن الرسالة ومعه المراجع والملاحق ترقيمًا مسلسلاً بالأرقام المغاربية (العربية) (1,2,3,.....)، بدءًا بالمقدمة وانتهاء بآخر صفحة من اللواحق .

٢-٣ يكون حرف أو رقم الصفحة في منتصف أسفل الصفحة.

خامســًا : تجليـــد الرســـالة

١ - يكون تجليد الرسالة تجليدًا فنيًّا ، خياطة مع لصق بالغراء على الساخن.

٢ - يكون الغلاف مقوى (hard cover) .

٣ - يكون التجليد باللون الأزرق الغامق لرسائل الماجستير ، واللون الأسود لرسائل الدكتوراه .

٤ - تُطبع بيانات الغلاف بطريقة البصم وباللون الذهبي ، وتشمل بالترتيب ما يلي (نموذج رقم ٢٤):

٤-١ عنوان الرسالة .

٤-٢ اسم الباحث .

٤-٣ عبارة : " بحث مقدم لنيل درجة الماجستير / الدكتوراه في (التخصص) " .

٤-٤ اسم الكلية.

٤-٥ اسم الجامعة – اسم المدينة .

٤-٦ الشهر والسنة بالهجري والميلادي .

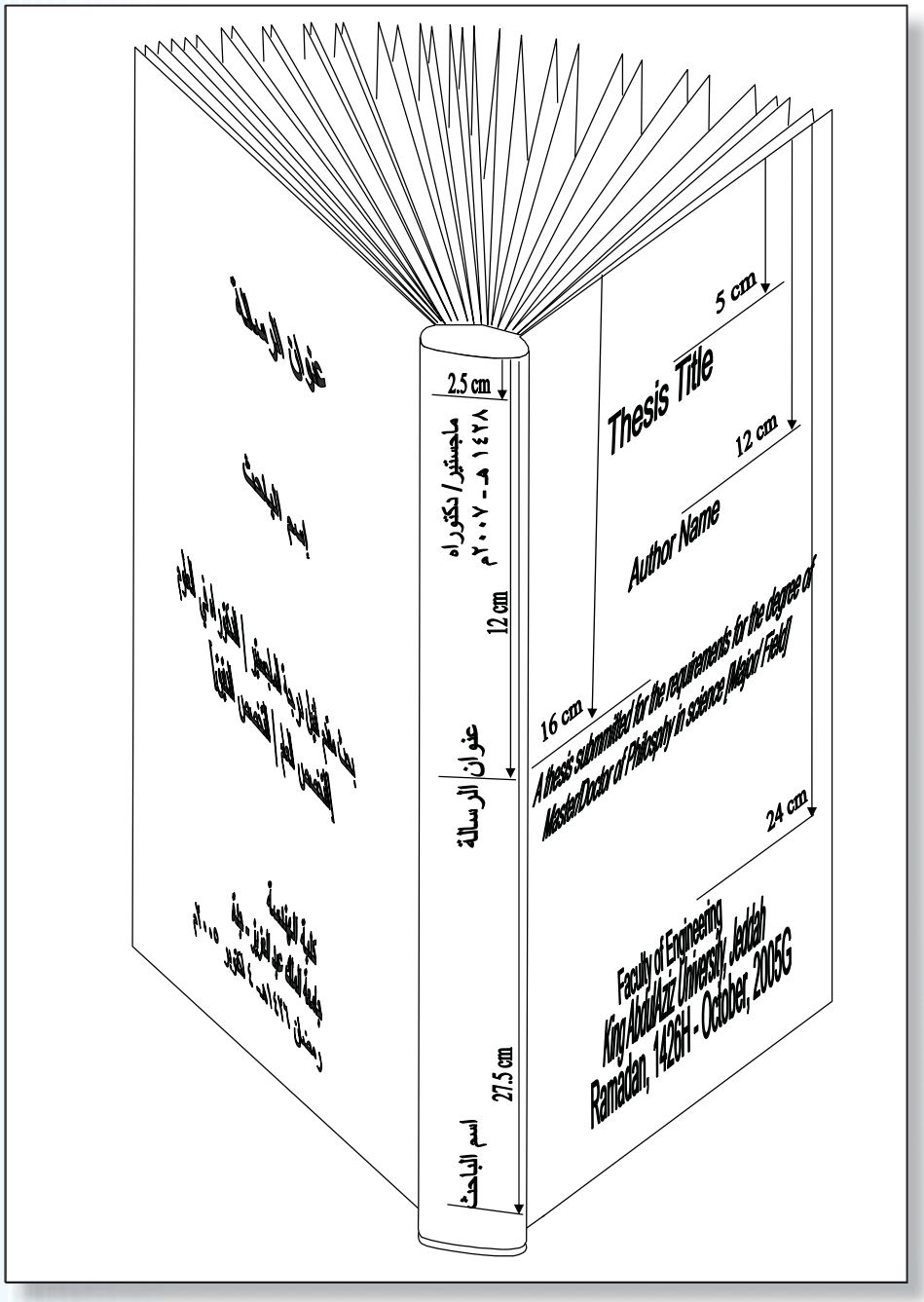
٥ – تُطبع بيانات الكعب بطريقة البصم وباللون الذهبي ، وتشمل بالترتيب ما يلي (النموذجان رقما ٢٤ و ٢٥):

٥-١ الدرجة العلمية (ماجستير / دكتوراه) والسنة الهجرية والسنة الميلادية في أعلاه .

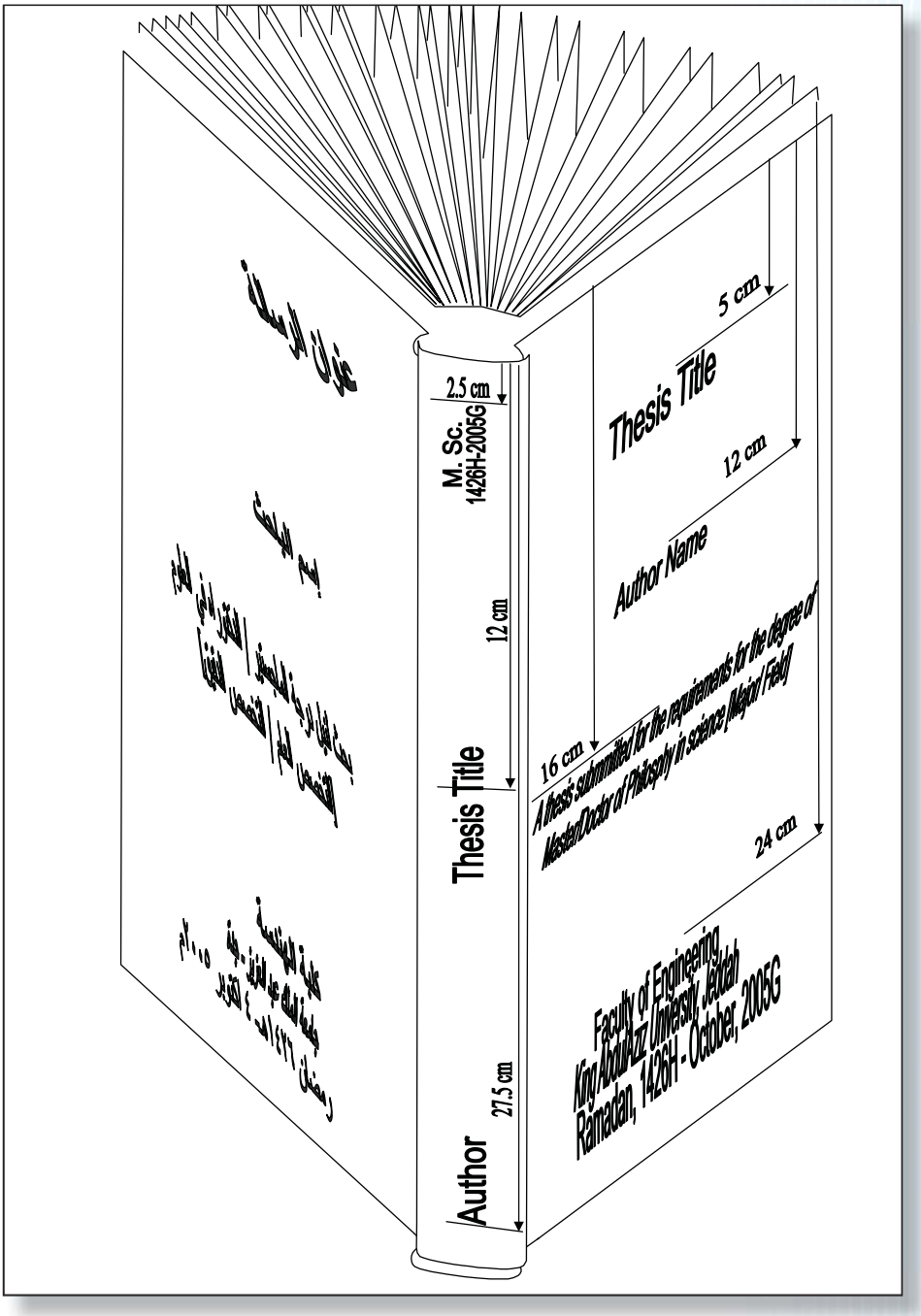
٥-٢ عنوان الرسالة في الوسط .

٥-٣ اسم الباحث في أسفل الكعب .

٥-٤ يكون اتجاه الكتابة من أعلى لأسفل في كعب الرسالة باللغة العربية (نموذج ٢٤) ، ومن أسفل إلى أعلى في كعب الرسالة باللغة الإنجليزية (نموذج ٢٥).



نموذج رقم (٢٤) نمط الغلافين الخارجيين وكعب الرسالة باللغة العربية



نموذج رقم (٢٥) نمط الغلافين الخارجيين وكعب الرسالة باللغة الإنجليزية

سادسـًا : تقـــديم الرســالة

١ - الباحث مسئول عن طباعة الرسالة واستنساخها وتجليدها .

٢ - على الباحث أن يقدم نسخة غير مجلدة قبل موعد المناقشة بمدة لا تقل عن شهر واحد إلى كلٍ من: (المشرف على الرسالة – المشرف المشارك إن وجد – الممتحن الداخلي – الممتحن الخارجي).

٣ - ترسل الرسالة إلى اللجنة الدائمة لشؤون المجلس العلمي لإجازتها للمناقشة.

٤ - يتحدد موعد المناقشة ، بعد التقويم المبدئي من قِبَل الممتحنين .

٥ - بعد مناقشة الرسالة وإجازتها (أو بعد إجراء التعديلات المطلوبة حسب تقرير اللجنة المختصة)، على الباحث أن يُقدم نسخة مجلدة في شكلها النهائي إلى كلٍ من: (المشرف على الرسالة – المشرف المشارك إن وجد – الممتحن الداخلي – الممتحن الخارجي)، بالإضافة إلى:

٥-١ أربع نسخ كحد أدنى يحتفظ القسم بنسخة واحدة ويُرسل ثلاث نُسخ إلى عمادة الدراسات العليا .

٥-٢ اثنين وعشرين (٢٢) نسخة إلكترونية على قرص (CD) من الرسالة كاملة، يحتفظ القسم بنسخة واحدة وتحتفظ الكلية بنسخة واحدة، وتُرسل عشرون نسخة إلى عمادة الدراسات العليا. ويطبع على كل قرص (CD): اسم الباحث - عنوان البحث - الكلية – القسم والتخصص – اسم الجامعة والمدينة – السنة الهجرية والسنة الميلادية.

٥-٣ عدد قرص (CD) واحد يشتمل على: صفحة العنوان باللغتين العربية والإنجليزية – صفحة الإشراف – صفحة اعتماد الرسالة – الملخص والمستخلص باللغتين العربية والإنجليزية) ويطبع عليه (اسم الباحث - عنوان البحث - الكلية – القسم والتخصص– اسم الجامعة والمدينة – السنة الهجرية والسنة الميلادية.

٦ - تُمنح الدرجة العلمية للطالب بعد موافقة مجلس القسم ، ثم مجلس الكلية ، ثم مجلس الجامعة.

المراجع

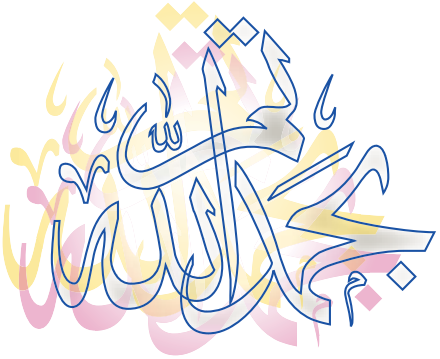
عبدالعال، فؤاد، و مرغلاني، محمد أمين، و غزالي، فؤاد محمد (١٤١٨ هـ) *دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز*، الطبعة الثانية ، جدة: جامعة الملك عبدالعزيز ، مركز النشر العلمي.

جامعة طيبة (١٤٢٧ هـ) *دليل كتابة الرسائل العلمية* ، الطبعة الثانية ، المدينة المنورة .

المراجع الأجنبية

University of Chicag, *The Chicago Manual of style*, available at: www.chicagomanualofstyle.org/tools.

Using MLA style to cite and Document Sources, available at : www.bedfordstmartins.com/online


تم بحمد الله

مطابع جامعة الملك عبدالعزيز